MX310 series MC-2019-V1.00

Online-Handbuch

Klicken Sie auf den Namen des Handbuchs, das Sie anzeigen möchten.
Sie finden in den unten aufgeführten Handbüchern umfassende Informationen zur Verwendung des Geräts.

Benutzerhandbuch

Beschreibt die unterschiedlichen Funktionen, die sich direkt vom Gerät aus ausführen lassen, sowie die Wartung. Außerdem sind Informationen zur Fehlerbehebung enthalten.

Druckerhandbuch für PCs

Beschreibt die Einrichtung und Verwendung des Druckertreibers für das Drucken von einem Computer aus.

Aktuellen MP Drivers verwenden

Scanner-Handbuch

Beschreibt das Verfahren zum Scannen von Text und Bildern sowie die Verwendung der gescannten Daten. Außerdem sind Informationen zur Fehlerbehebung enthalten.

Faxtreiberhandbuch

Beschreibt die Vorgehensweise zum Senden von Faxnachrichten über einen Computer.

Handbuch zum Fotodruck mit PCs

Enthält Anweisungen zum Drucken von Fotos mithilfe der im Lieferumfang des Produkts enthaltenen Anwendungssoftware.

Einführung in Solution Menu

Tipp

Wenn Sie auf die Schaltfläche Anzeigen klicken, können Sie in allen Handbüchern nach relevanten Seiten suchen.
Wenn Sie ein Schlüsselwort für die Suche eingeben, werden die Rücktaste und die Pfeiltasten ([<-], [->] usw.) möglicherweise deaktiviert.
Drücken Sie in diesem Fall die Taste [F6].

PIXMA MX310 series

Benutzerhandbuch

MP-1700-V1.00

Häufig gestellte Fragen

- Verwenden dieses Handbuchs
- Sicherheitsvorkehrungen
  - Rechtliche Einschränkungen bei der Verwendung dieses Produkts und der Verwendung von Bildern
- Vor dem Gebrauch des Geräts
  - Hauptkomponenten
  - Handhaben von Originaldokumenten
- Einlegen von Druckpapier
  - Einlegen von Papier
  - Einlegen von Umschlägen
  - Einlegen von kleinformatigem Papier
- Druckmedien
  - Allgemeine Informationen
  - Geeignete Medientypen
- Kopieren
  - Erstellen von Kopien
  - Ändern der Kopiereinstellungen
  - Verwenden hilfreicher Kopierfunktionen
- Drucken über den Computer
  - Drucken unter Windows
  - Drucken unter Macintosh
- Scannen von Bildern

- Informationen zum Scannen von Bildern
- Scanmethoden

Faxen

- Vorbereiten des Geräts für die Faxfunktion
- Speichern der Absenderinformationen
- Speichern des Adressaten
- Senden von Faxen
- Verwenden anderer hilfreicher Sendefunktionen
- Empfangen von Faxen
- Verwenden anderer hilfreicher Empfangsfunktionen
- Im Speicher vorhandene Dokumente
- Zusammenfassung der Berichte und Listen

Regelmäßige Wartung

- Druck wird blasser oder Farben sind falsch
- Drucken des Düsentestmusters
- Überprüfen des Düsentestmusters
- Reinigen des Druckkopfs
- Intensivreinigung des Druckkopfs
- Ausrichten des Druckkopfs am Gerät
- Ausrichten des Druckkopfs am Computer
- Austauschen einer FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge)
- Erzielen bestmöglicher Druckergebnisse
- Reinigen des Geräts

Ändern der Geräteeinstellungen

- <FAX SETTINGS> (FAXEINSTELLUNGEN)
- <DEVICE SETTINGS> (GERÄTEEINSTELL.)

Fehlerbehebung

- Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben
- Auf der LCD-Anzeige ist nichts zu sehen
- Eine unerwartete Sprache wird auf der LCD-Anzeige angezeigt
- Die MP-Treiber können nicht installiert werden
- Verbindung zum Computer kann nicht hergestellt werden
- Druckergebnisse sind nicht zufrieden stellend
- Druckergebnisse beim Kopieren sind nicht zufrieden stellend
- Gerät lässt sich nicht starten oder bricht während Druckaufträgen ab
- Papier wird nicht richtig eingezogen

- Papierstaus
- Dokumentstaus
- Auf dem Computerbildschirm wird eine Fehlermeldung angezeigt
- Windows-spezifische Probleme
- Fehlermeldung wird auf PictBridge-kompatiblem Gerät angezeigt
- Probleme beim Scannen
- Probleme beim Empfangen von Faxen
- Probleme beim Senden von Faxen
- Telefonprobleme
- Wenn das Problem weiterhin besteht

Anhang

- Lieferumfang
- Druckbereich
- Deinstallieren der Online-Handbücher
- Transport des Geräts
- Öffnen des Dialogfelds für die Druckereigenschaften (Windows)
- Öffnen der Dialogfelder [Page Setup/Seite einrichten] und [Print/Drucken] (Macintosh)
- Öffnen des [Printer Setup Utility/Drucker-Dienstprogramms] ([Print Center]) (Macintosh)
- Öffnen von [Canon IJ Printer Utility] (Macintosh)

Häufig gestellte Fragen

Druckvorgang lässt sich nicht starten/Unscharfer Druck/Farben sind falsch/Gerade Linien sind schief

Das Gerät arbeitet, es wird jedoch keine Tinte ausgegeben

Die MP-Treiber können nicht installiert werden

Verbindung zum Computer kann nicht hergestellt werden

Druckvorgang lässt sich nicht starten

Auf dem Computerbildschirm wird eine Fehlermeldung angezeigt

Windows [Writing Error/Fehler beim Schreiben]/[Output Error/Fehler bei der Ausgabe]/[Communication Error/Kommunikationsfehler]

Druckergebnisse sind nicht zufrieden stellend

Papierstaus

Papier wird nicht richtig eingezogen

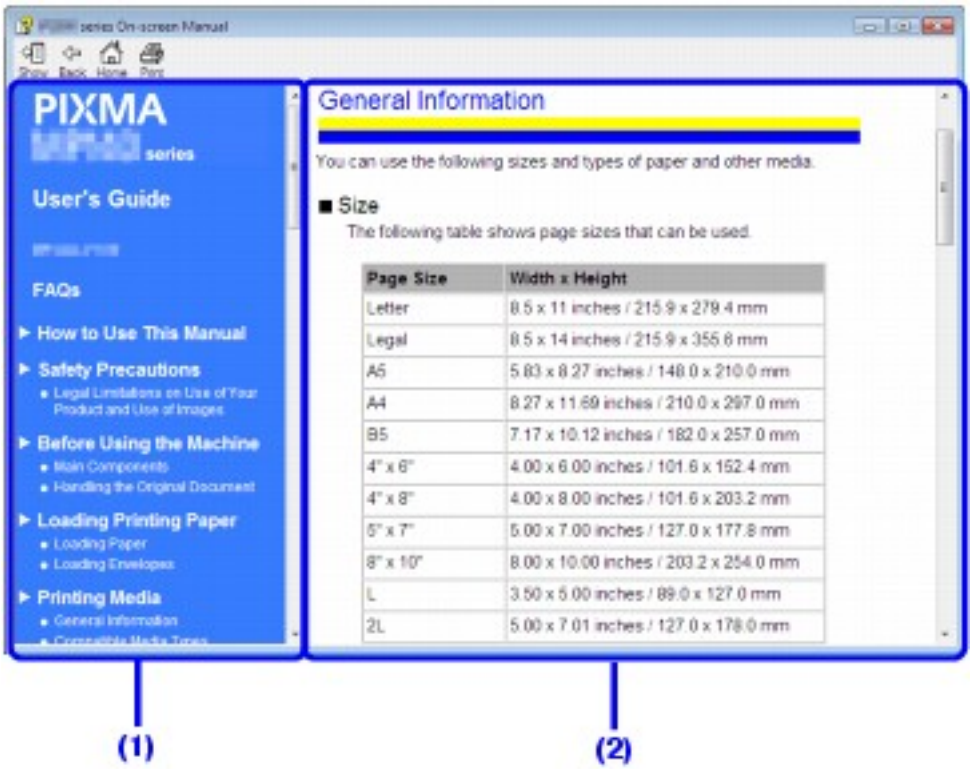
Weiße Streifen

Verwenden dieses Handbuchs

Der Bildschirm dieses Online-Handbuchs besteht aus zwei Fenstern: dem Menüfenster (links) und dem Inhaltsfenster (rechts).

Hinweis

Dieser Abschnitt enthält Beispielabbildungen in englischer Sprache.


PIXMA
series
User's Guide
FAQs
How to Use This Manual
Safety Precautions
Before Using the Machine
Loading Printing Paper
Printing Media
General Information
You can use the following sizes and types of paper and other media.
Size
The following table shows page sizes that can be used.
Page Size
Width x Height
Letter
8.5 x 11 inches / 215.9 x 279.4 mm
Legal
8.5 x 14 inches / 215.9 x 355.6 mm
A5
5.83 x 8.27 inches / 148.0 x 210.0 mm
A4
8.27 x 11.69 inches / 210.0 x 297.0 mm
B5
7.17 x 10.12 inches / 182.0 x 257.0 mm
4" x 6"
4.00 x 6.00 inches / 101.6 x 152.4 mm
4" x 8"
4.00 x 8.00 inches / 101.6 x 203.2 mm
5" x 7"
5.00 x 7.00 inches / 127.0 x 177.8 mm
8" x 10"
8.00 x 10.00 inches / 203.2 x 254.0 mm
L
3.50 x 5.00 inches / 89.0 x 127.0 mm
2L
5.00 x 7.01 inches / 127.0 x 178.0 mm
(1)
(2)

(1) Menüfenster

(2) Inhaltsfenster

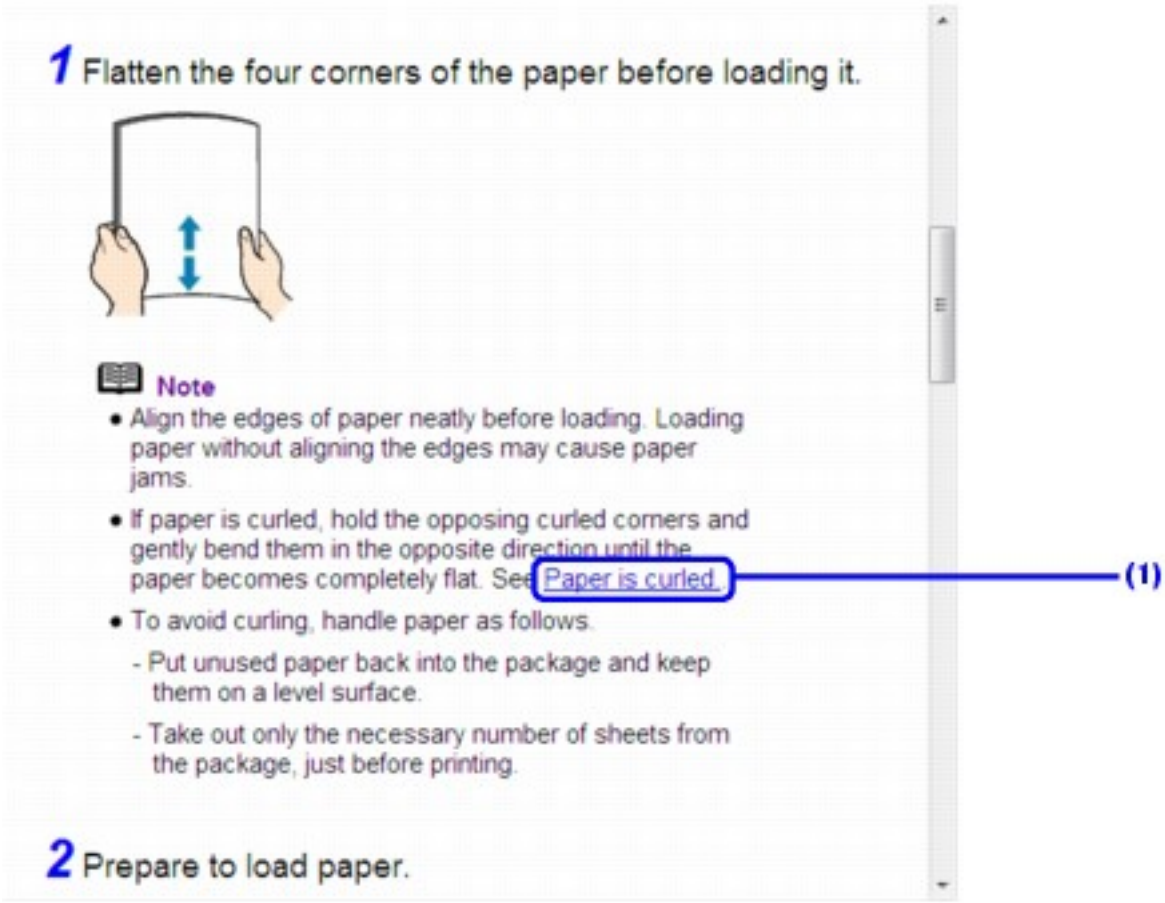
Hinweis

- Die in diesem Handbuch erklärten Vorgehensweisen beziehen sich auf Computer, auf denen das Betriebssystem Windows Vista™ Ultimate Edition (im Folgenden lediglich „Windows Vista“ genannt) oder Mac® OS X v.10.4.x ausgeführt wird. Je nach Betriebssystem kann die Vorgehensweise abweichen.
- Beim oberen Beispiel handelt es sich um ein Fenster, das unter Windows® angezeigt wird. Der Aufbau des Fensters unter Macintosh® weicht leicht von dem Design dieses Fensters ab.

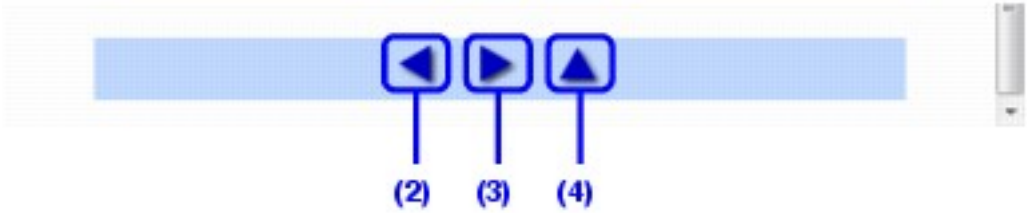
■ Navigieren über das Menü

Klicken Sie im Menüfenster auf einen Titel. Im Inhaltsfenster wird das zugehörige Thema angezeigt.

■ Navigieren im Inhaltsfenster


1 Flatten the four corners of the paper before loading it.
Note
• Align the edges of paper neatly before loading. Loading paper without aligning the edges may cause paper jams.
• If paper is curled, hold the opposing curled corners and gently bend them in the opposite direction until the paper becomes completely flat. See Paper is curled.
• To avoid curling, handle paper as follows.
- Put unused paper back into the package and keep them on a level surface.
- Take out only the necessary number of sheets from the package, just before printing.
2 Prepare to load paper.
(1)

(1) Klicken Sie auf die blau unterstrichene Zeichenfolge, um zur damit verknüpften Seite zu springen.



(2) : Klicken Sie hierauf, um zur vorherigen Seite zu gelangen.

(3) : Klicken Sie hierauf, um zur nächsten Seite zu gelangen.

(4) : Klicken Sie hierauf, um zum Anfang dieser Seite zu gelangen.

■ Drucken dieses Handbuchs

Windows

Klicken Sie zum Drucken eines Themas in einen leeren Bereich des Inhaltsfensters, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Print/Drucken].

Hinweis

Wenn Sie auf die Schaltfläche [Print/Drucken] klicken, ohne zuvor in das Inhaltsfenster geklickt zu haben, wird möglicherweise das Menüfenster gedruckt.

Macintosh

Klicken Sie zum Drucken eines Themas in einen leeren Bereich des Inhaltsfensters. Wählen Sie anschließend aus dem Menü [File/Datei] die Option [Print/Drucken] aus, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Print/Drucken].

Hinweis

Wenn Sie auf die Schaltfläche [Print/Drucken] klicken, ohne zuvor in das Inhaltsfenster geklickt zu haben, wird möglicherweise das Menüfenster gedruckt.

■ Suchen von Einträgen durch die Eingabe von Schlüsselwörtern

Sie können nach Themen suchen, indem Sie Schlüsselwörter eingeben.

Windows

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Show/Einblenden]. Geben Sie im Suchfenster ein Schlüsselwort zu dem gesuchten Eintrag ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche [List Topics/Themenliste].

Wählen Sie das gewünschte Thema aus der Ergebnisliste aus, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [Display/Anzeigen]. Die Seite wird angezeigt.

Hinweis

Mit dieser Vorgehensweise werden alle auf dem Computer installierten Online-Handbücher durchsucht.

Macintosh

Geben Sie Schlüsselwörter in das Suchfeld

ein, und drücken Sie anschließend die [Return/Eingabetaste]. Doppelklicken Sie zum Anzeigen der entsprechenden Seite auf das Thema in der Liste der Suchergebnisse.

Hinweis

Sie können auf die Schaltfläche klicken, um den Suchbereich festzulegen.

- [Search XXXX/XXXX durchsuchen]:

  Mit dieser Option wird das geöffnete Online-Handbuch durchsucht.

  * Wobei „XXXX“ für den Gerätenamen und den Titel des Online-Handbuchs steht.

- [Search All Help/Alle Hilfen durchsuchen]:

  Mit dieser Option werden alle Online-Hilfedateien durchsucht, die auf Ihrem Computer installiert sind.

■ In diesem Handbuch verwendete Symbole

Warnhinweis

Anweisungen, die bei Nichtbeachtung zu tödlichen oder anderen schweren Verletzungen durch unsachgemäße Handhabung des Geräts führen können. Diese Anweisungen müssen aus Sicherheitsgründen befolgt werden.

Vorsicht

Anweisungen, die bei Nichtbeachtung zu Verletzungen oder Sachschäden durch unsachgemäßen Betrieb des Geräts führen können. Diese Anweisungen müssen aus Sicherheitsgründen befolgt werden.

Wichtig

Diese Anleitungen müssen für einen sicheren Betrieb des Geräts beachtet werden.

Hinweis

Hiermit werden Hinweise zum Betrieb oder zusätzliche Erklärungen angezeigt.

Kennzeichnet Vorgehensweisen unter Windows.

Kennzeichnet Vorgehensweisen unter Macintosh.

■ Marken

- „Microsoft“ ist eine eingetragene Marke der Microsoft Corporation.
- „Windows“ ist eine Marke der Microsoft Corporation, die in den USA und anderen Ländern registriert ist.
- „Windows Vista“ ist eine eingetragene Marke der Microsoft Corporation.
- „Macintosh“ und „Mac“ sind eingetragene Marken von Apple Inc. in den USA und anderen Ländern.

Sicherheitsvorkehrungen

Lesen Sie die Sicherheitshinweise in diesem Handbuch sorgfältig, um den sicheren Betrieb des Geräts zu gewährleisten. Verwenden Sie das Gerät ausschließlich gemäß den Anweisungen in diesem Handbuch.

Warnhinweis

- Dieses Produkt erzeugt geringe magnetische Feldschwankungen. Wenn Sie einen Herzschrittmacher tragen und in der Nähe des Geräts Herzrhythmusstörungen auftreten, entfernen Sie sich aus der Nähe des Geräts, und wenden Sie sich an Ihren Arzt.
- Die Nichtbeachtung dieser Sicherheitsvorkehrungen kann zu einem Stromschlag bzw. Brand oder zur Beschädigung des Geräts führen.

Auswählen des Standorts	Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe von entzündlichen Lösungsmitteln (z. B. Alkohol oder Verdünnungsmitteln) auf.
Netzanschluss	Fassen Sie den Netzstecker des Geräts beim Ein- und Ausstecken in die Steckdose nicht mit nassen Händen an.
	Stecken Sie den Stecker immer vollständig in die Steckdose.
	Das Netzkabel darf nicht beschädigt, geändert, gedehnt oder übermäßig gebogen oder verdreht werden. Legen Sie keine schweren Gegenstände auf das Netzkabel.
	Schließen Sie das Gerät nicht gemeinsam mit anderen Geräten (Verlängerungskabel, Zwei- oder Dreifachsteckdose usw.) an eine Steckdose an.
	Verwenden Sie das Gerät nicht mit zusammengebundenem Netzkabel.
	Wenn Rauch, ungewöhnliche Gerüche oder Geräusche aus dem Gerät dringen, ziehen Sie umgehend das Netzkabel des Geräts aus der Steckdose, und wenden Sie sich an den Kundendienst von Canon.

	Ziehen Sie regelmäßig den Stecker des Geräts aus der Steckdose, und wischen Sie mit einem trockenen Tuch Staub und Schmutz ab, die sich an Stecker und Steckdose abgelagert haben. Wenn das Gerät in einer Umgebung mit starker Staub- bzw. Rauchentwicklung oder hoher Luftfeuchtigkeit aufgestellt ist, nimmt der auf dem Stecker abgelagerte Staub Feuchtigkeit auf, sodass es zu Isolationsfehlern und Bränden kommen kann.
	Ziehen Sie bei einem Unwetter das Netzkabel des Geräts aus der Steckdose, und verwenden Sie es nicht. Andernfalls kann dies eventuell zu Feuer, einem elektrischen Schlag oder einer Beschädigung des Geräts führen.
	Verwenden Sie das mit dem Gerät gelieferte Netzkabel.
Reinigen des Geräts	Reinigen Sie das Gerät mit einem feuchten Tuch. Verwenden Sie keine entzündlichen Lösungsmittel wie Alkohol, Benzol oder Verdünnungsmittel. Wenn entflammbare Reinigungsmittel mit elektrischen Teilen innerhalb des Geräts in Kontakt kommen, kann dies einen Brand oder Stromschlag verursachen.
	Ziehen Sie immer den Netzstecker des Geräts, bevor Sie es reinigen. Wenn Sie das Gerät während der Reinigung versehentlich einschalten, können Sie sich verletzen oder das Gerät beschädigen.

Warten des Geräts	Versuchen Sie keinesfalls, das Gerät zu zerlegen oder Änderungen daran vorzunehmen. Im Inneren des Geräts befinden sich keine vom Benutzer zu wartenden Teile. Das Gerät enthält Hochspannungskomponenten. Führen Sie unter keinen Umständen Wartungsarbeiten durch, die nicht in diesem Handbuch beschrieben sind.
Arbeiten in der Nähe des Geräts	Verwenden Sie keine hoch entzündlichen Sprays in der Nähe des Geräts. Wenn das Spray mit den elektrischen Komponenten innerhalb des Geräts in Berührung kommt, kann dies einen Brand oder Stromschlag verursachen.

Vorsicht

Die Nichtbeachtung dieser Sicherheitsvorkehrungen kann zu Verletzungen oder Schäden am Gerät führen.

Auswählen des Standorts	Stellen Sie das Gerät nur an einem Ort auf, an dem es stabil steht und keinen übermäßigen Schwingungen ausgesetzt ist.
	Wählen Sie einen Standort, an dem das Gerät vor hoher Luftfeuchtigkeit, Staub, Hitze (z. B. von einem Heizkörper) und direkter Sonneneinstrahlung geschützt ist. Stellen Sie das Gerät an einem Ort mit einer Umgebungstemperatur zwischen 5 °C und 35 °C (41 °F bis 95 °F) und einer relativen Feuchtigkeit zwischen 10 % und 90 % (nicht kondensierend) auf, um einen Brand oder Stromschlag zu vermeiden.
	Stellen Sie das Gerät nicht auf einen dicken Teppich.

	Stellen Sie das Gerät nicht mit der Rückseite gegen eine Wand.
Netzanschluss	Achten Sie darauf, dass der Bereich um die Steckdose jederzeit zugänglich ist, damit Sie den Netzstecker bei Bedarf problemlos herausziehen können.
	Ziehen Sie den Stecker niemals durch Ziehen am Kabel heraus.
	Verwenden Sie kein Verlängerungskabel.
Arbeiten in der Nähe des Geräts	Greifen Sie niemals während eines Druckvorgangs in das Gerät.
	Halten Sie das Gerät immer auf beiden Seiten fest, wenn Sie es tragen.
	Legen Sie keine Gegenstände auf das Gerät.
	Vermeiden Sie es, Metallgegenstände (Büroklammern, Heftklammern usw.) oder Behälter mit entzündlichen Lösungsmitteln (Alkohol, Verdünnungsmittel usw.) auf dem Gerät abzustellen.
	Wenn ein Fremdobjekt (Metall oder Flüssigkeit) in das Gerät gelangt, ziehen Sie den Netzstecker heraus, und wenden Sie sich an den Kundendienst.
	Transportieren und lagern Sie das Gerät nicht schräg, senkrecht oder auf dem Kopf, da hierdurch Tinte austreten und das Gerät beschädigt werden kann.
	Drücken Sie den Vorlagendeckel nicht mit zu viel Kraft herunter, wenn Sie auf der Glasauflagefläche dicke Bücher scannen. Andernfalls kann die Glasauflagefläche zerbrechen und Verletzungen verursachen.

FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges)	Aus Sicherheitsgründen sind FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) für kleine Kinder unzugänglich aufzubewahren. Wenn ein Kind Tinte verschluckt, suchen Sie umgehend einen Arzt auf.
	Schütteln Sie FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) nicht. Tinte kann austreten und Flecken auf der Kleidung oder in der Umgebung des Geräts verursachen.
	Berühren Sie nach dem Drucken niemals die elektrischen Kontakte oder Druckkopfdüsen von FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges). Die Metallteile sind möglicherweise sehr heiß und können Verbrennungen verursachen.
	Werfen Sie die FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) nicht ins Feuer.

Rechtliche Einschränkungen bei der Verwendung dieses Produkts und der Verwendung von Bildern

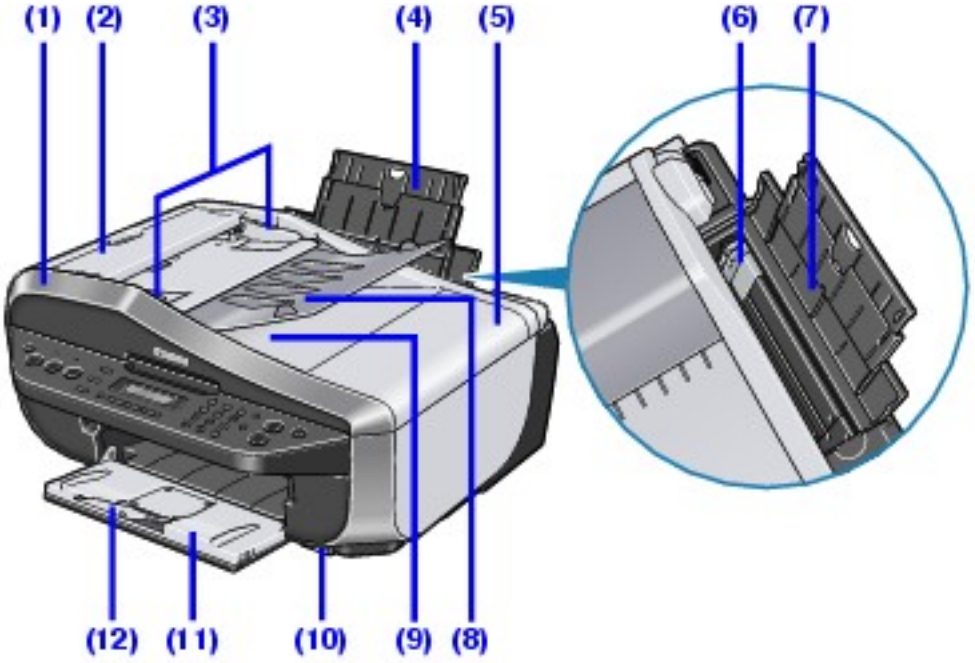
Das Kopieren, Scannen, Drucken oder Verwenden von Reproduktionen der folgenden Dokumente kann unrechtmäßig sein. Die hier aufgeführte Liste ist nicht vollständig. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an einen zuständigen Rechtsvertreter.

- Banknoten
- Zahlungsanweisungen
- Einlagenzertifikate
- Briefmarken (entwertet oder nicht entwertet)
- Ausweispapiere
- Dienst- oder Vorlagenpapiere
- Bescheinigungen oder Vorlagen behördlicher Einrichtungen
- Fahrzeugführerscheine und -papiere
- Reiseschecks
- Essensmarken
- Pässe
- Einwanderungspapiere
- Steuer-/Gebührenmarken (entwertet oder nicht entwertet)
- Anleihe- oder Schuldscheine
- Aktienurkunden
- Urheberrechtlich geschützte Werke/Kunstwerke ohne Erlaubnis des Urhebers

Vor dem Gebrauch des Geräts

Hauptkomponenten

■ Vorderansicht



(1) ADF (Automatischer Dokumenteneinzug)

Scannt Dokumente automatisch, die in das Dokumentenfach eingelegt wurden.

(2) Abdeckung des Einzugs

Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu beheben.

(3) Dokumentführungen

Passen Sie diese Führungen an die Breite des Dokuments an.

(4) Papierstütze

Ziehen Sie sie vollständig heraus, um das in das Fach eingelegte Papier abzustützen.

(5) Vorlagendeckel

Öffnen Sie diesen Deckel, um ein Originaldokument auf die Glasauflagefläche zu legen.

(6) Papierführung

Schieben Sie sie an die linke Seite des Papierstapels, damit das Papier ausreichend gestützt und ordnungsgemäß eingezogen wird.

(7) Hinteres Fach

Hier legen Sie vor dem Drucken Papier ein. Das Papier wird automatisch blattweise eingezogen.

(8) Dokumentenfach

Öffnen Sie diesen Deckel, um ein Originaldokument in den automatischen Dokumenteneinzug zu legen. Nach dem Einlegen wird das Dokument seitenweise eingezogen.
Legen Sie das Dokument so ein, dass die zu scannende Seite nach oben zeigt.

(9) Dokumentenausgabefach

Die über das Dokumentenfach gescannten Dokumente werden hier ausgegeben.

(10) Anschluss für den Direktdruck

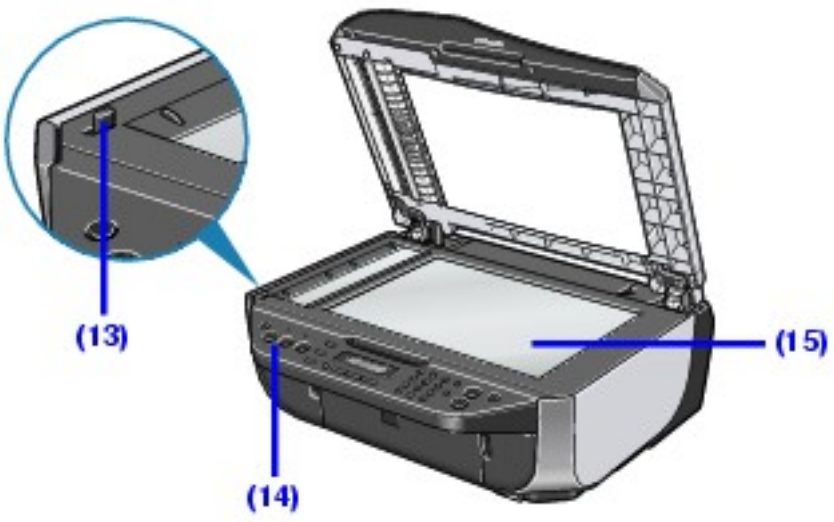
Schließen Sie hier PictBridge-kompatible Geräte, wie Digitalkameras, an, um einen Direktdruck zu starten. Siehe „Drucken von Fotos direkt von einem kompatiblen Gerät“ in der *Kurzanleitung*.

(11) Papierausgabefach

Dient zur Aufnahme der Drucke. Öffnen Sie es vor dem Druck-, Kopier- oder Faxvorgang.

(12) Erweiterung des Papierausgabefachs

Stützt die Ausdrucke.



(13) Verriegelungstaste der Scaneinheit (Druckerabdeckung)

Verriegelt die Scaneinheit (Druckerabdeckung), wenn der Vorlagendeckel geschlossen ist.

Diese Taste bewegt sich nach unten, wenn der Vorlagendeckel geschlossen ist, sodass Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung) öffnen können (Sie müssen nicht auf diese Taste drücken).

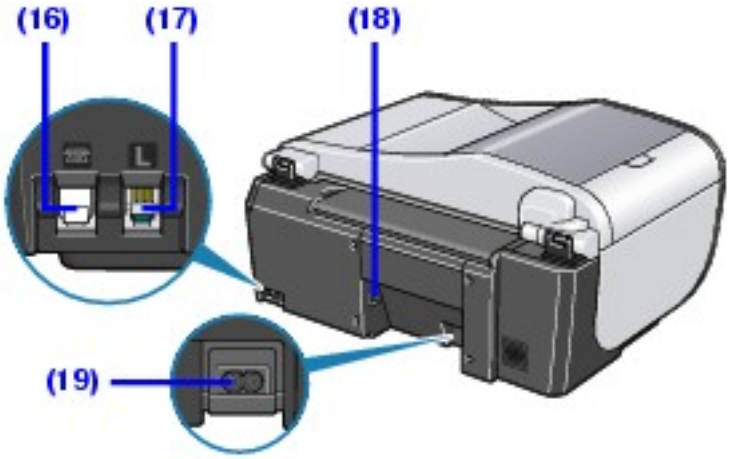
(14) Bedienfeld

Hier können Sie die Einstellungen ändern und das Gerät bedienen.
Siehe Bedienfeld.

(15) Glasauflagefläche

Hier können Sie Dokumente zum Kopieren, Scannen oder Faxen einlegen.

■ Rückansicht



(16) Anschluss für externes Gerät

Schließen Sie hier ein externes Gerät an.

Hinweis

Entfernen Sie die Abdeckung des Telefonanschlusses, um das externe Gerät anzuschließen.

(17) Anschluss für Telefonleitung

Schließen Sie die Telefonleitung hier an.

(18) USB-Anschluss

Schließen Sie hier das USB-Kabel zur Verbindung des Geräts mit einem Computer an.

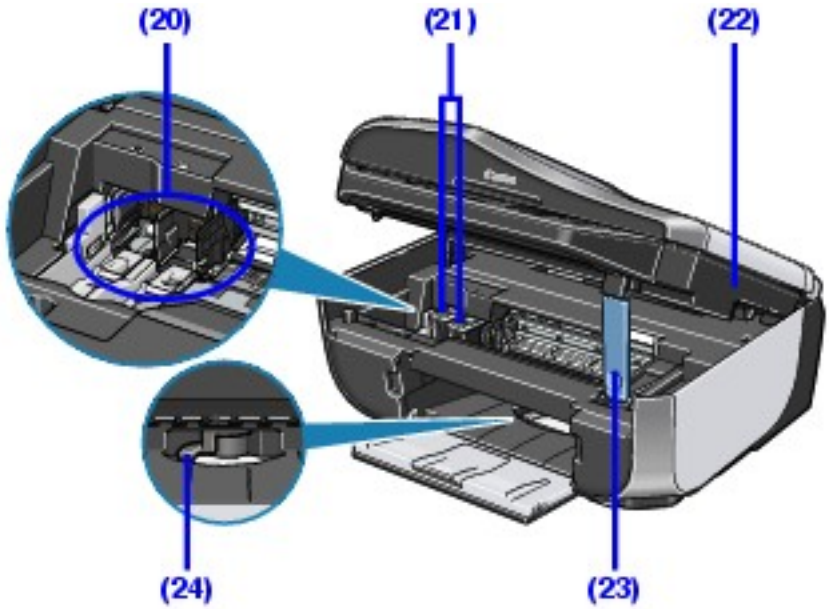
Wichtig

Schließen Sie das USB-Kabel nicht an bzw. ziehen Sie es nicht ab, wenn ein Druck- oder Scanauftrag vom Computer verarbeitet wird oder der Computer sich im Sleep- oder Standby-Modus befindet.

(19) Netzkabelanschluss

Schließen Sie hier das mitgelieferte Netzkabel an.

■ Innenansicht



(20) Halter der FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge)

Setzen Sie hier die FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) ein.

Die schwarze FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) ist in den linken Steckplatz (Ⓑ) und die farbige FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) in den rechten Steckplatz (Ⓒ) einzusetzen.

(21) FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges)

Austauschbare Tintenpatronen, die aus Druckkopf und Tintenbehälter bestehen.

Hinweis

Informationen zum Einsetzen der FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) finden Sie in den Einrichtungsanweisungen.

(22) Scaneinheit (Druckerabdeckung)

Dient zum Scannen von Originaldokumenten. Öffnen Sie sie zum Austauschen von FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) oder zum Entfernen von gestautem Papier im Gerät.

(23) Stütze der Scaneinheit

Dient zum Abstützen der geöffneten Scaneinheit (Druckerabdeckung).

(24) Papierstärkehebel

Damit wird der Abstand zwischen Druckkopf und eingelegtem Papier auf den Medientyp abgestimmt.

Hinweis

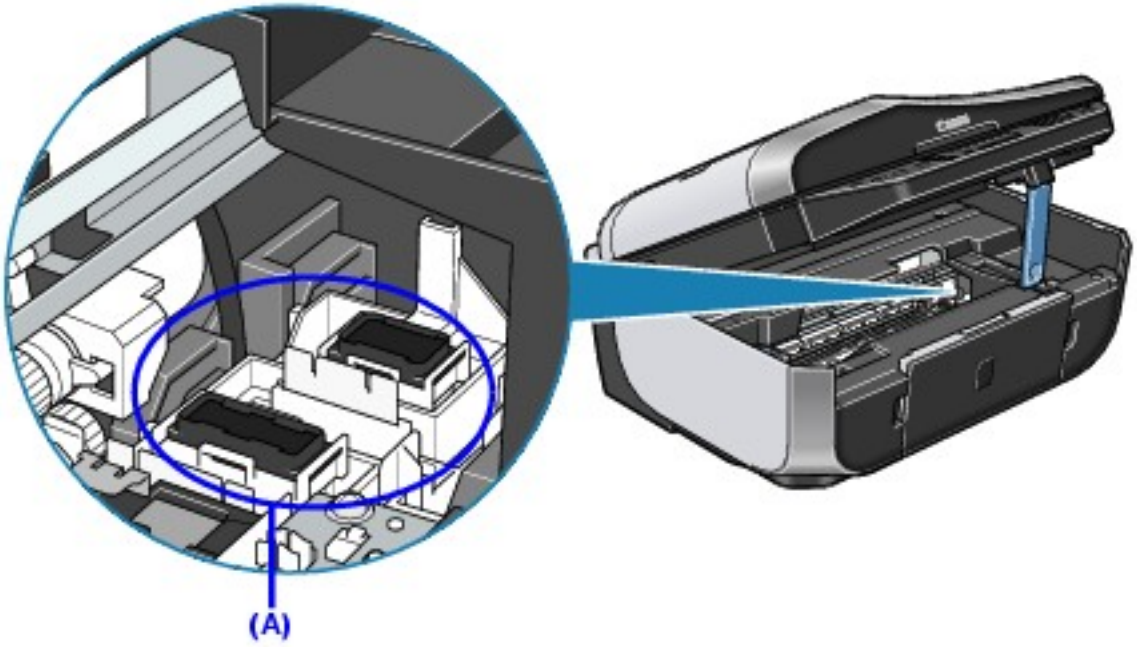
Die Position des Papierstärkehebels

- Stellen Sie ihn nach rechts, wenn Sie Umschläge oder [T-shirt transfers/T-Shirt-Transferfolien] bedrucken.
- Stellen Sie ihn nach links, wenn Sie einen anderen Papiertyp als Umschläge oder [T-shirt transfers/T-Shirt-Transferfolien] bedrucken.

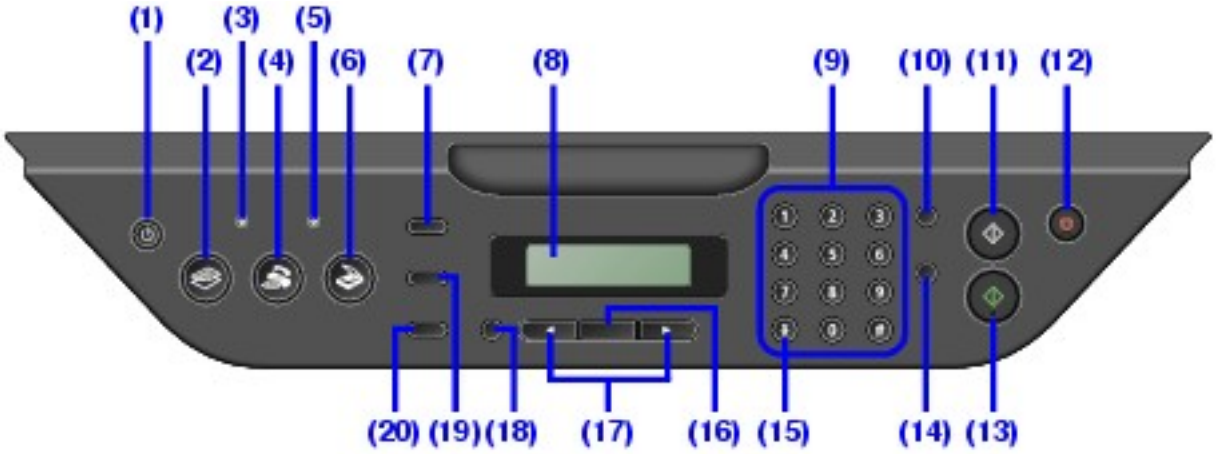
Wichtig

Der in der folgenden Abbildung dargestellte Teil des Geräts (A) ist möglicherweise mit Tintenflecken bedeckt. Hierdurch wird die Leistung des Geräts jedoch nicht beeinträchtigt.

Berühren Sie diesen Teil (A) nicht. Durch die Berührung kann die Druckleistung beeinträchtigt werden.



Bedienfeld



(1) Taste [ON/OFF]/Anzeige [Power] (On/Off)

Hierüber wird das Gerät ein- und ausgeschaltet. Leuchtet oder blinkt grün und gibt damit den Betriebsstatus an. Achten Sie beim Einschalten des Geräts darauf, dass der Vorlagendeckel geschlossen ist.

Hinweis

- Im ausgeschalteten Zustand kann das Gerät keine Faxe empfangen.
- Das Gerät kann nicht ausgeschaltet werden, während ein Fax empfangen oder gesendet wird oder wenn sich ungesendete Faxe im Gerätespeicher befinden.

(2) Taste [COPY]

Wechselt in den Kopiermodus.

(3) Anzeige [In Use/Memory] (Betriebs-/Speicheranzeige)

Blinkt, wenn die Telefonleitung verwendet wird. Leuchtet, wenn sich Dokumente im Gerätespeicher befinden.

(4) Taste [FAX]

Wechselt in den Faxmodus.

(5) [Alarm]-Anzeige

Leuchtet oder blinkt orange, wenn ein Fehler auftritt, z. B. wenn kein Papier oder keine Tinte mehr vorhanden ist.

(6) Taste [SCAN]

Wechselt in den Scanmodus. Im Scanmodus scannt das Gerät entsprechend der aktuellen Einstellungen Dokumente in den Computer. Das Gerät muss an einen Computer angeschlossen sein, damit Sie diese Taste verwenden können. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Online-Handbuch *Scanner-Handbuch*.

(7) Taste [Menu] (Menü)

Greift auf die Menüs und Einstellungen für den Betrieb des Geräts zu.

(8) LCD-Anzeige

Hier werden Meldungen, Menüoptionen und der Betriebsstatus angezeigt.

(9) Zifferntasten

Mit diesen Tasten können Sie numerische Werte, wie Anzahl der Kopien und Fax-/Telefonnummern, eingeben.

(10) Taste [Redial/Pause] (Wahlwdh./Pause)

Wählt die zuletzt über die Zifferntasten eingegebene Nummer erneut. Fügt beim

Wählen oder Speichern von Nummern außerdem Pausen zwischen oder nach Zahlen ein.

(11) Taste [Black] (Schwarz)

Startet das Kopieren, Scannen oder Faxen in Schwarzweiß.

(12) Taste [Stop/Reset]

Bricht den Kopier-, Scan-, Faxvorgang bzw. den Druckauftrag ab.

(13) Taste [Color] (Farbe)

Dient zum Starten eines Kopier-, Scan- oder Faxvorgangs in Farbe.

(14) Taste [Coded Dial] (Code-Wahl)

Drücken Sie diese Taste und einen zweistelligen Code, um eine bereits gespeicherte Fax-/Telefonnummer zu wählen.

(15) Taste [Tone] (Tonwahl)

Wechselt vorübergehend in den Tonwahlmodus. Dient außerdem zum Ändern des Modus bei der Eingabe von Zeichen.

(16) Taste [OK]

Schließt die Auswahl eines Menüeintrags oder einer Einstellung ab.

Löscht die Fehlermeldung und schaltet das Gerät nach dem Beheben eines Druckfehlers oder eines Papierstaus in den Normalbetrieb zurück.

Gibt im ADF verbleibende Dokumente aus.

(17) Tasten ◄ (-) und ► (+)

Mit diesen Tasten blättern Sie durch die Menüoptionen oder erhöhen bzw. verringern die Anzahl der Kopien.

In den Faxeinstellungen wird mit ◄ das eingegebene Zeichen gelöscht und mit ► ein Leerzeichen zwischen den Zeichen eingefügt.

(18) Taste [Back] (Zurück)

Durch Drücken dieser Taste wird wieder der vorherige Bildschirm angezeigt.

(19) Taste [Settings] (Einstellungen)

Konfiguriert die Einstellungen für Seitenformat, Medientyp und Bildkorrektur.

(20) Taste [FAX Quality] (FAX-Qualität)

Legt den Scankontrast und die Auflösung des zu sendenden Fax fest.

Handhaben von Originaldokumenten

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie das Originaldokument auf die Glasauflagefläche oder in den ADF legen.

■ Anforderungen an das Originaldokument

Die Originaldokumente, die Sie zum Kopieren, Scannen oder Faxen auf die Glasauflagefläche oder in den ADF legen, müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

	Glasauflagefläche	ADF
Dokumenttyp	• Papierdokumente • Fotos • Bücher • Dokumente, die nicht für den ADF geeignet sind	Mehrseitige Dokumente mit dem gleichen Format, der gleichen Papierstärke und dem gleichen Gewicht
Größe (B x L)	Max. 8,5 x 11,7 Zoll / 216 x 297 mm	Max. 8,5 x 14,0 Zoll / 216 x 356 mm Mind. 5,8 x 5,8 Zoll / 148 x 148 mm
Menge	1 Blatt	• Max. 30 Blatt im Format A4 oder Letter (20 lb / 75 g/m^2), bis zu 0,16 Zoll / 4 mm hoch • Max. 5 Blatt im Format Legal (20 lb / 75 g/m^2), bis zu 0,04 Zoll / 1 mm hoch • 1 Blatt bei anderen als den vorab genannten Formaten

Dicke	Max. 0,39 Zoll / 10 mm	0,002 bis 0,005 Zoll / 0,06 bis 0,13 mm
Gewicht	-	13 bis 24 lb / 50 bis 90 g/m^2

■ Einlegen von Originaldokumenten

Legen Sie Originale zum Kopieren, Scannen oder Faxen auf die Glasauflagefläche oder in den ADF.

Hinweis

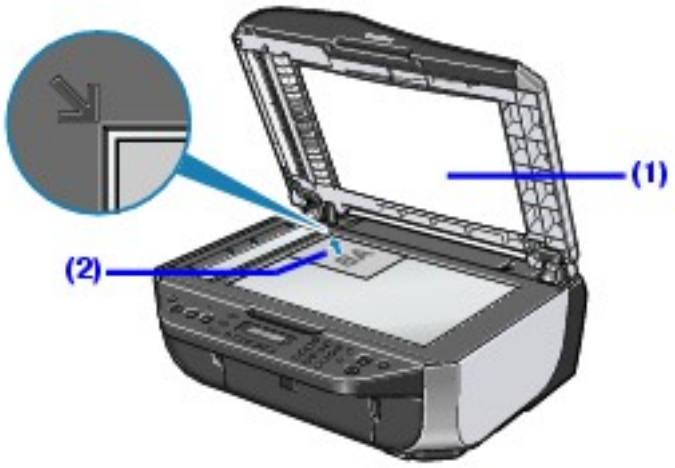
- Stellen Sie vor dem Einlegen des Originaldokuments sicher, dass es vollständig getrocknet ist (z. B. in Bezug auf Kleberückstände, Tinte, Korrekturflüssigkeit oder ähnliche Rückstände).

  Legen Sie keine geklebten Originaldokumente in den ADF, auch dann nicht, wenn der Kleber bereits getrocknet ist, da dadurch ein Papierstau entstehen kann.

- Entfernen Sie sämtliche Heftklammern, Büroklammern und Ähnliches, bevor Sie das Dokument einlegen.
- Legen Sie Dokumente im Format Legal in den ADF.
- Folgende Dokumenttypen dürfen Sie nicht in den ADF legen. Andernfalls könnte ein Papierstau entstehen.
  - Zerknittertes Papier
  - Gewelltes Papier
  - Zerrissenes Papier
  - Gelochtes Papier
  - Zusammengeklebtes Papier
  - Kohlepapier oder Durchschlagpapier
  - Papier mit einer vorbehandelten Oberfläche
  - Zwiebelhautpapier oder dünnes Papier
  - Fotos oder dickes Papier

● Verwenden der Glasauflagefläche

1 Legen Sie das Originaldokument auf die Glasauflagefläche.



(1) Heben Sie den Vorlagendeckel an.

(2) Legen Sie das Original mit der zu kopierenden/zu scannenden/zu faxenden Seite nach unten auf die Glasauflagefläche.

Legen Sie das Original im Querformat ein, und richten Sie die obere Ecke an der Ausrichtungsmarkierung aus, wie in der Abbildung gezeigt.

Wichtig

- Legen Sie keine Gegenstände auf die Glasauflagefläche, die über 4,4 lb / 2,2 kg wiegen.
- Beschweren Sie die Originale nicht mit Gegenständen, die ein Gewicht von mehr als 4,4 lb / 2,2 kg aufweisen.

  Dies führt möglicherweise zu Fehlfunktionen des Scanners oder zum Zerbrechen der Glasauflagefläche.

Hinweis

- Das Gerät kann den in der Abbildung rot dargestellten Bereich nicht scannen.

(A) 0,04 Zoll / 1 mm

- Beim Kopieren ist die scanbare Fläche vom bedruckbaren Bereich des eingelegten Mediums abhängig. Siehe Druckbereich.

2 Schließen Sie vorsichtig den Vorlagendeckel.

- Verwenden des ADF

Hinweis
Legen Sie ein Dokument auf die Glasauflagefläche, wenn Sie mit höchster Qualität scannen möchten.

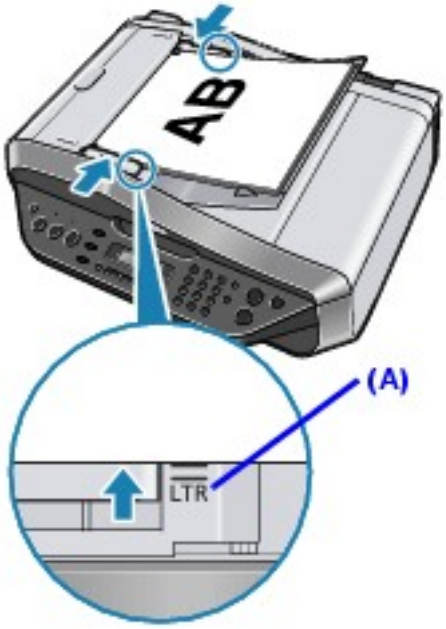
1 Entfernen Sie sämtliche Dokumente von der Glasauflagefläche.

2 Öffnen Sie das Dokumentenfach.

3 Legen Sie das Dokument in den ADF ein.

Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden, zu scannenden oder zu faxenden Seite nach oben in den ADF.

4 Passen Sie die Dokumentführungen an die Breite des Dokuments an.



Hinweis

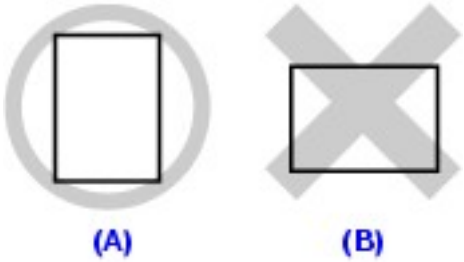
Stellen Sie sicher, dass die Kante des Dokumentenstapels an der Markierung für das Papierformat (A) auf dem Dokumentenfach ausgerichtet ist.

Einlegen von Druckpapier

Einlegen von Papier

Wichtig

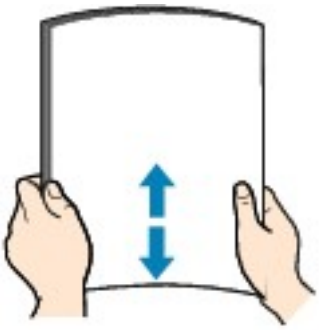
- Legen Sie für den Empfang von Faxdokumenten Normalpapier im Format A4, Letter oder Legal ein.
- Wenn Sie Normalpapier für einen Testdruck auf das Format 4" x 6" / 101,6 x 152,4 mm, 5" x 7" / 127,0 x 177,8 mm oder 2,13" x 3,39" / 54,0 x 86,0 mm (Kreditkartengröße) zurechtschneiden, kann ein Papierstau verursacht werden.
- Sie können nicht auf Postkarten mit aufgeklebten Fotos oder Aufklebern drucken.
- Legen Sie Papier immer im Hochformat ein (A). Durch das Einlegen von Papier im Querformat (B) können Papierstaus verursacht werden.



Hinweis

Wir empfehlen Ihnen beim Drucken von Fotos originale Fotomedien von Canon zu verwenden. Weitere Hinweise zu Spezialmedien, die Canon für seine verschiedenen Drucker anbietet, finden Sie unter Geeignete Medientypen.

1 Glätten Sie die vier Ecken des Papiers, bevor Sie es einlegen.



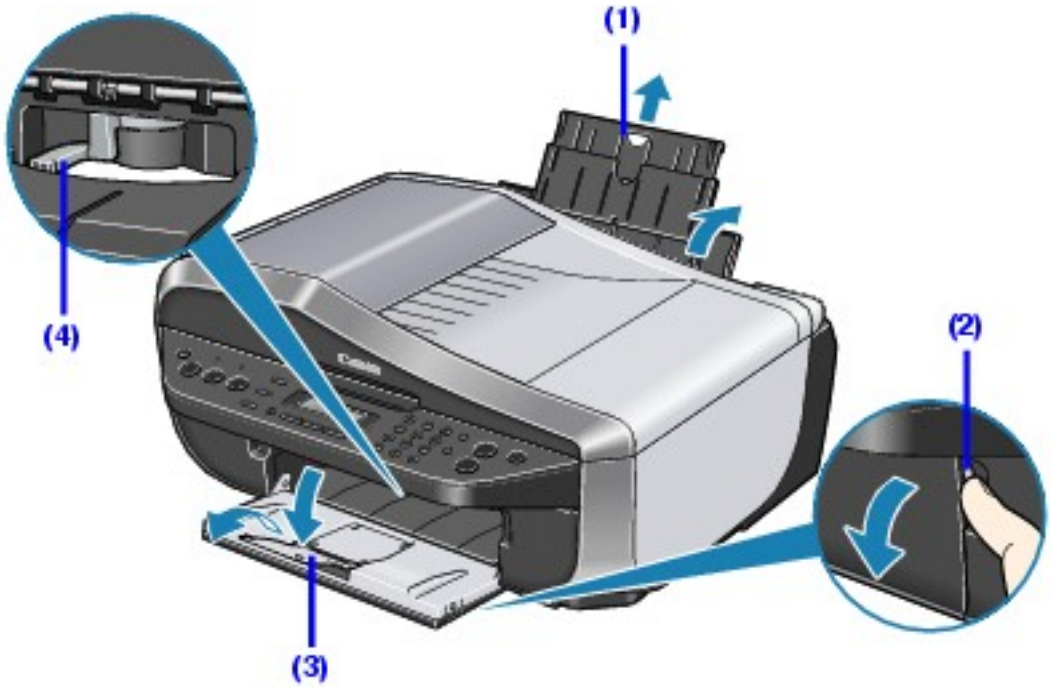
Hinweis

- Richten Sie die Kanten des Papiers vor dem Einlegen genau aneinander aus. Wenn die Kanten beim Einlegen des Papiers nicht aneinander ausgerichtet sind, kann es zu einem Papierstau kommen.
- Wenn das Papier gewellt ist, halten Sie es an den gegenüberliegenden Ecken fest, und biegen Sie es vorsichtig in die Gegenrichtung, bis es vollständig eben liegt. Siehe Papier ist gewellt.
- Wenn Sie eine Wellung des Papiers in Zukunft vermeiden möchten, sollten Sie Folgendes beachten:

  - Legen Sie nicht verwendetes Papier wieder in die Verpackung, und lagern Sie es auf einer ebenen Fläche.

  - Nehmen Sie nur die benötigte Anzahl an Blättern kurz vor dem Drucken aus der Verpackung.

2 Treffen Sie die entsprechenden Vorbereitungen vor dem Einlegen von Papier.



(1) Öffnen Sie das hintere Fach, und ziehen Sie die Papierstütze aus.

Fassen Sie die Papierstütze an der runden Ausbuchtung an, und ziehen Sie sie bis zum Anschlag heraus.

(2) Öffnen Sie das Papierausgabefach.

Fassen Sie das Papierausgabefach an der runden Ausbuchtung an, und öffnen Sie es vorsichtig.

(3) Öffnen Sie die Erweiterung des Papierausgabefachs.

Öffnen Sie die Erweiterung des Papierausgabefachs vollständig, indem Sie auf die Einkerbung an der Vorderseite drücken.

(4) Passen Sie die Position des Papierstärkehebels an.

Stellen Sie ihn nach rechts, wenn Sie Umschläge oder [T-shirt transfers/T-Shirt-Transferfolie] bedrucken und nach links, wenn Sie einen anderen Papiertyp bedrucken. Siehe Geeignete Medientypen.

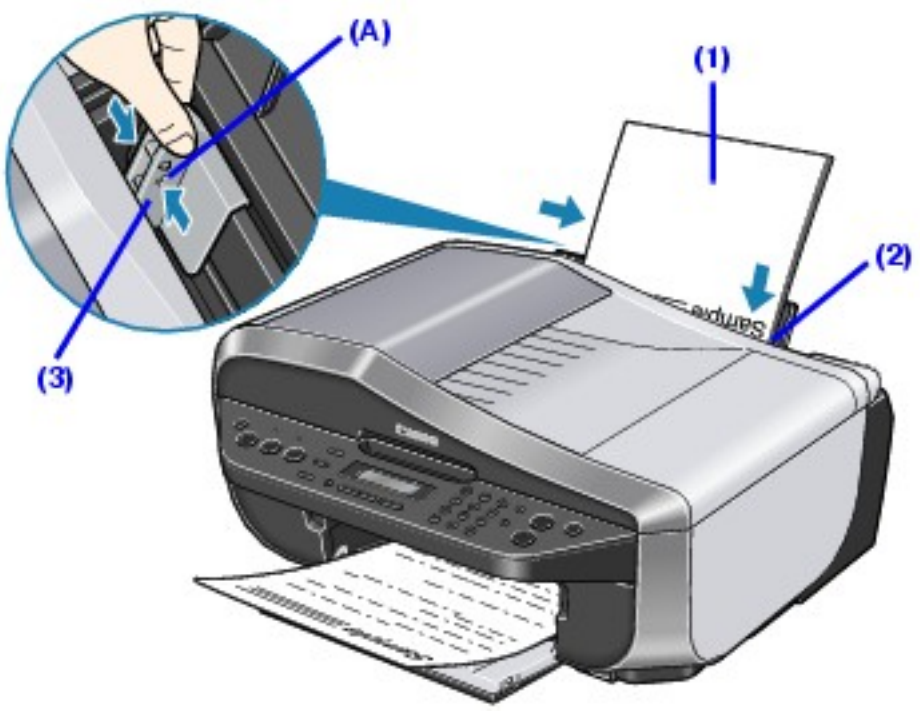
Hinweis

Falls die Ecken oder Ränder des Papiers verschmiert sind, schieben Sie den Papierstärkehebel nach rechts, und drucken Sie erneut. Hierdurch kann die Druckqualität möglicherweise verbessert werden.

Bewegen Sie den Papierstärkehebel wieder nach links, wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist.

Siehe Die Position des Papierstärkehebels.

3 Legen Sie das Papier ein.



* Der Papierstapel darf nicht höher sein als die Auffüllmarkierung (A).

(1) Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach OBEN in das hintere Fach ein.

(2) Richten Sie den Papierstapel an der rechten Seite des hinteren Fachs aus.

(3) Drücken Sie auf die Papierführung, und schieben Sie sie an die linke Seite des Papierstapels.

4 Geben Sie das Seitenformat und den Medientyp entsprechend des eingelegten Papiers an.

Hinweis

- Wenn Sie Kopien oder Drucke ohne Computer durchführen, müssen Sie das Format und den Typ des eingelegten Papiers über das Bedienfeld angeben.

  Einzelheiten zu den Einstellungen finden Sie unter Ändern der Kopiereinstellungen oder Ändern der Druckeinstellungen.

- Wenn das Gerät an einen Computer angeschlossen ist, wählen Sie das Format und den Typ des eingelegten Papiers im Druckertreiber unter [Page Size/Seitenformat] (oder [Paper Size/Papierformat]) und [Media Type/Medientyp] aus. Einzelheiten zu den Einstellungen im Druckertreiber finden Sie unter Drucken unter Windows oder Drucken unter Macintosh.

Einlegen von Umschlägen

Verwenden Sie Umschläge im Format Umschlag DL oder Umschlag #10.

Wichtig

- Das Bedrucken von Briefumschlägen ist nur über den Computer möglich.
- Verwenden Sie folgende Umschläge nicht:

  - Umschläge mit doppelter Klappe (oder Haftklebung)

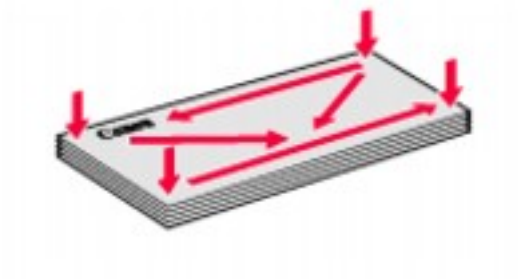
  - Umschläge mit geprägter oder behandelter Oberfläche

  - Umschläge mit Druckverschluss

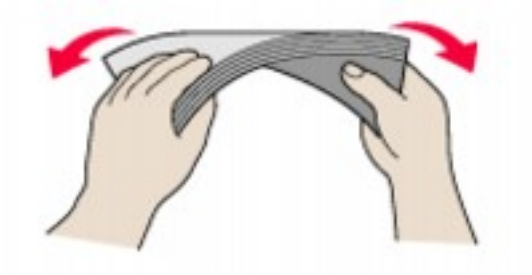
  - Umschläge, bei denen die gummierten Klappen bereits befeuchtet sind und haften

1 Bereiten Sie die Umschläge vor.

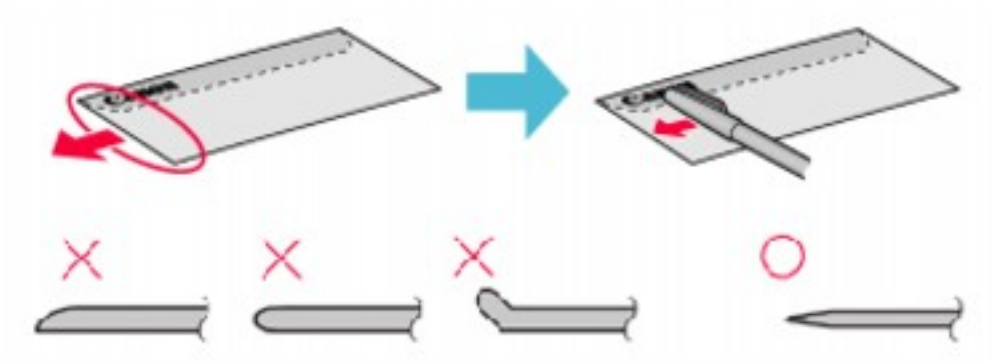
- Drücken Sie alle vier Ecken und Kanten der Umschläge nach unten, um sie zu glätten.



- Wenn die Umschläge wellig sind, halten Sie sie an den gegenüberliegenden Ecken fest, und biegen Sie sie vorsichtig in die andere Richtung.



- Wenn die Klappe eines Umschlags gewellt ist, muss sie ebenfalls geglättet werden.
- Wenn die Vorderkante eines Umschlags nach oben gebogen oder wellig ist, drücken Sie den Umschlag mit einem Stift flach, und falzen Sie den Knick nach. Beginnen Sie dabei in der Mitte, und bewegen Sie den Stift in Richtung Umschlagkante.



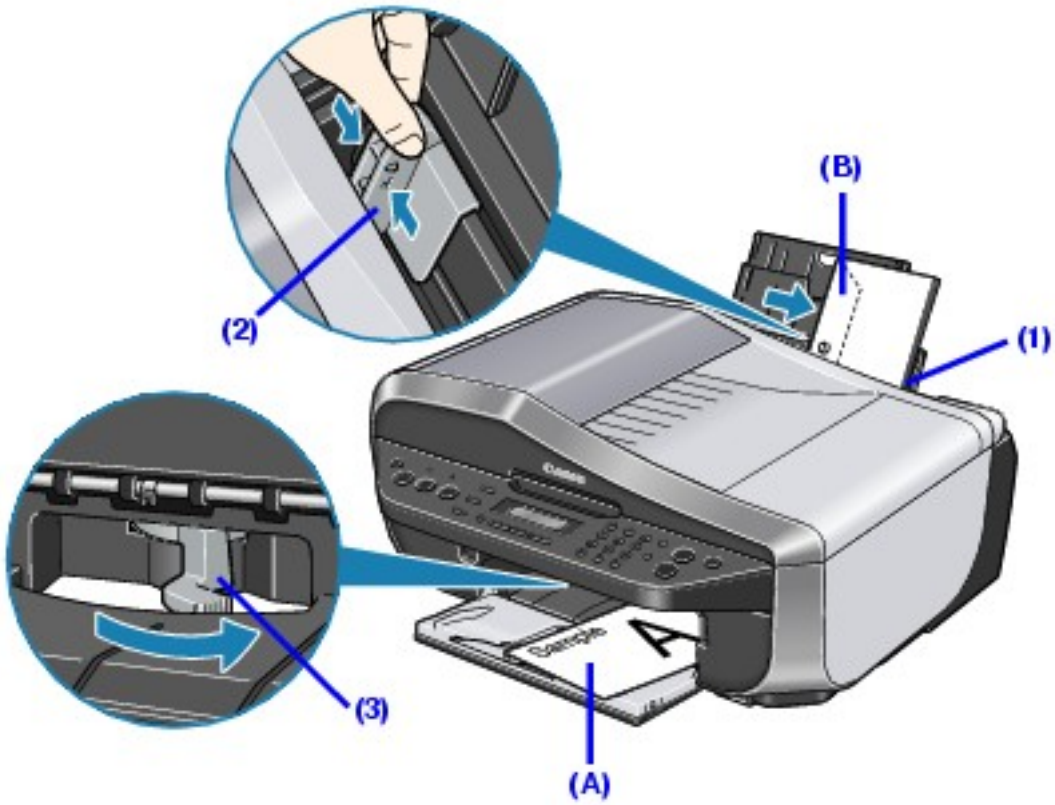
* Die obige Abbildung zeigt die Vorderkante eines Umschlags von der Seite.

Wichtig

Die Umschläge können sich im Gerät stauen, wenn sie nicht ganz flach oder die Kanten nicht ausgerichtet sind.

Stellen Sie sicher, dass keine Erhebung höher als 0,1 Zoll / 3 mm ist.

2 Legen Sie die Umschläge ein.



(A) Druckrichtung

(B) Stellen Sie sicher, dass die Klappen geschlossen sind.

(1) Legen Sie die Umschläge an die rechte Seite des hinteren Fachs.

Legen Sie sie mit der Vorderseite nach OBEN und den hinteren Klappen nach links UNTEN ein.

Es können bis zu 10 Umschläge gleichzeitig eingelegt werden.

(2) Drücken Sie auf die Papierführung, und schieben Sie sie an die linke Seite der Umschläge.

(3) Schieben Sie den Papierstärkehebel nach rechts.

Hinweis

Bewegen Sie den Papierstärkehebel wieder nach links, wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist.

Siehe Die Position des Papierstärkehebels.

3 Legen Sie die Einstellungen im Druckertreiber fest.

(1) Wählen Sie unter [Media Type/Medientyp] die Option [Envelope/Umschlag] aus.

(2) Wählen Sie das Format für Umschläge aus.

Wählen Sie in Windows unter [Page Size/Seitenformat] die Option [DL Env./Umschlag DL] oder [Comm. Env. #10/Umschlag #10] aus.

Auf einem Macintosh wählen Sie unter [Paper Size/Papierformat] die Option [DL Envelope/Umschlag DL] oder [#10 Envelope/#10 Umschlag] aus.

(3) Wählen Sie unter [Orientation/Ausrichtung] die Option [Landscape/Querformat] aus.

Wichtig

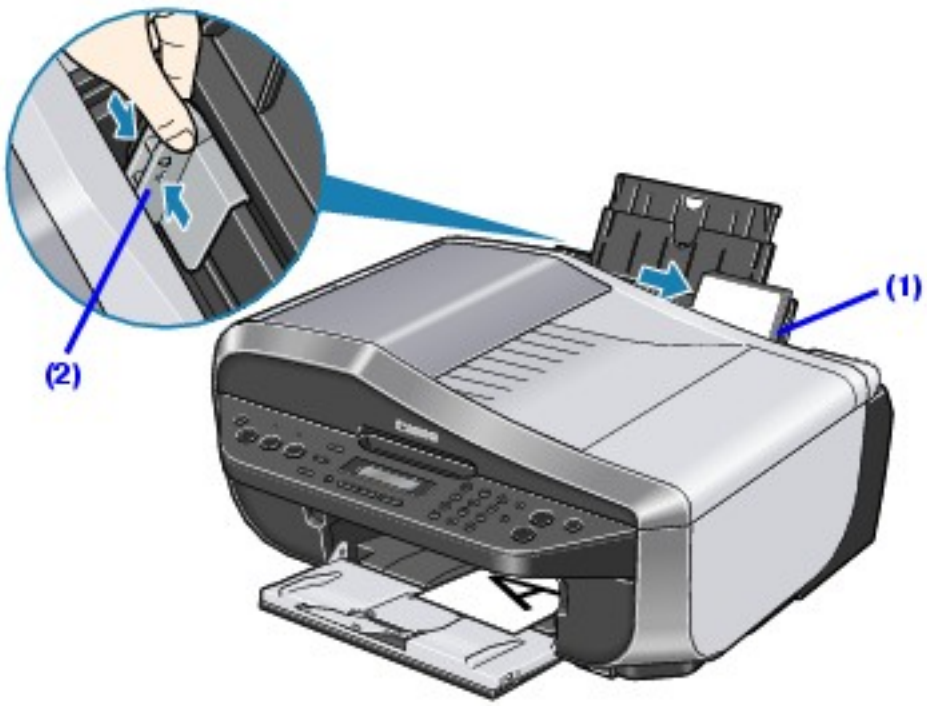
Stellen Sie sicher, dass die Einstellung im Druckertreiber korrekt ist. Andernfalls wird die Adresse in der falschen Richtung gedruckt.

Hinweis

Einzelheiten zu den Einstellungen im Druckertreiber finden Sie unter Drucken unter Windows oder Drucken unter Macintosh.

Einlegen von kleinformatigem Papier

Sie können Papier im Format 4" x 6" / 101,6 x 152,4 mm, 5" x 7" / 127,0 x 177,8 mm und im Kreditkartenformat verwenden.



1 Legen Sie das Papier ein.

(1) Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach OBEN an die rechte Seite des hinteren Fachs.

(2) Drücken Sie auf die Papierführung, und schieben Sie sie an die linke Seite des Papierstapels.

2 Geben Sie das Seitenformat und den Medientyp entsprechend des eingelegten Papiers an.

Hinweis

- Wenn Sie Kopien oder Drucke ohne Computer durchführen, müssen Sie das Format und den Typ des eingelegten Papiers über das Bedienfeld angeben.

  Einzelheiten zu den Einstellungen finden Sie unter Ändern der Kopiereinstellungen.

- Wenn das Gerät an einen Computer angeschlossen ist, wählen Sie das Format und den Typ des eingelegten Papiers im Druckertreiber unter [Page Size/Seitenformat] (oder [Paper Size/Papierformat]) und [Media Type/Medientyp] aus.

  Einzelheiten zu den Einstellungen im Druckertreiber finden Sie unter Drucken unter Windows oder Drucken unter Macintosh.

Druckmedien

Allgemeine Informationen

Sie können die folgenden Papierformate und -typen und sonstigen Druckmedien verwenden.

■ Format

Die in der folgenden Tabelle aufgeführten Seitenformate können verwendet werden.

Seitenformat	Breite x Höhe
[Letter]	8,50 x 11,00 Zoll / 215,9 x 279,4 mm
[Legal]	8,50 x 14,00 Zoll / 215,9 x 355,6 mm
A5	5,83 x 8,27 Zoll / 148,0 x 210,0 mm
A4	8,27 x 11,69 Zoll / 210,0 x 297,0 mm
B5	7,17 x 10,12 Zoll / 182,0 x 257,0 mm
[4" x 6"/ 101,6 x 152,4 mm]	4,00 x 6,00 Zoll / 101,6 x 152,4 mm
[4" x 8"/ 101,6 x 203,2 mm]	4,00 x 8,00 Zoll / 101,6 x 203,2 mm
[5" x 7"/ 127,0 x 177,8 mm]	5,00 x 7,00 Zoll / 127,0 x 177,8 mm
[8" x 10"/ 203,2 x 254,0 mm]	8,00 x 10,00 Zoll / 203,2 x 254,0 mm
L	3,50 x 5,00 Zoll / 89,0 x 127,0 mm
2L	5,00 x 7,01 Zoll / 127,0 x 178,0 mm
Hagaki	3,94 x 5,83 Zoll / 100,0 x 148,0 mm
Hagaki 2	7,87 x 5,83 Zoll / 200,0 x 148,0 mm
[Comm. Env. #10/Umschlag #10]	4,12 x 9,50 Zoll / 104,8 x 241,3 mm
[DL Env./Umschlag DL]	4,33 x 8,66 Zoll / 110,0 x 220,0 mm

Choukei 3*	4,72 x 9,25 Zoll / 120,0 x 235,0 mm
Choukei 4*	3,54 x 8,07 Zoll / 90,0 x 205,0 mm
Youkei 4	4,13 x 9,25 Zoll / 105,0 x 235,0 mm
Youkei 6	3,86 x 7,48 Zoll / 98,0 x 190,0 mm
[Credit Card/Kreditkarte]	2,13 x 3,39 Zoll / 54,0 x 86,0 mm
[Card/Karte]	2,16 x 3,58 Zoll / 55,0 x 91,0 mm
[Wide]	4,00 x 7,10 Zoll / 101,6 x 180,6 mm

* Kann nicht auf einem Macintosh-Computer verwendet werden.

Sie können auch ein benutzerdefiniertes Seitenformat auswählen. Geben Sie ein benutzerdefiniertes Format an, das in folgendem Bereich liegt:

- Mindestgröße: 2,13 x 3,39 Zoll / 54,0 x 86,0 mm
- Maximale Größe: 8,5 x 23 Zoll / 215,9 x 584,2 mm

Informationen zum bedruckbaren Bereich der einzelnen Seitenformate erhalten Sie unter Druckbereich.

Wichtig

Verwenden Sie kein Papier, das die folgenden Eigenschaften aufweist. Der Gebrauch dieser Papiertypen führt nicht nur zu unbefriedigenden Ergebnissen, sondern kann auch Papierstaus oder Fehlfunktionen des Geräts verursachen. Beim Drucken im Format A5 oder in einem kleineren Format sollten Sie kein Papier verwenden, das dünner als eine Postkarte ist (dies gilt auch bei Verwendung von kleinformatigem Normalpapier oder Notizblockpapier).

- Gefaltetes, welliges oder zerknittertes Papier
- Feuchtes Papier
- Zu dünnes Papier (leichter als 17 lb / 64 g/m²)
- Zu dickes Papier (Normalpapier von einem anderen Hersteller als Canon, das schwerer als 28 lb / 105 g/m² ist)
- Ansichtskarten
- Postkarten mit aufgeklebten Fotos oder Etiketten
- Gelochtes Papier
- Papier, das nicht rechteckig ist
- Geheftetes oder zusammengeklebtes Papier
- Papier mit Klebstoff

- Papier mit Glitter oder anderen Verzierungen

Gewicht

17 bis 28 lb / 64 bis 105 g/m² (bei Normalpapier von einem anderen Hersteller als Canon)

Verwenden Sie keine Papiere, die leichter oder schwerer sind (mit Ausnahme von unterstützten Medien von Canon), da diese einen Papierstau im Gerät verursachen können.

Geeignete Medientypen

Die folgenden Medientypen können verwendet werden.

Ausführliche Hinweise zur Verwendung des Papiers finden Sie in den mitgelieferten Anweisungen.

Andere Papiere als Originalpapiere von Canon

- [Plain Paper/Normalpapier]
- Umschläge

Originalpapiere von Canon

- [Super White Paper SW-201]
- [High Resolution Paper HR-101N/Hochauflösendes Papier HR-101N]
- [Glossy Photo Paper GP-401/Foto Glanzpapier GP-401] / [Glossy Photo Paper "Everyday Use" GP-501/Fotoglanzpapier für den alltäglichen Einsatz GP-501]
- [Matte Photo Paper MP-101/Fotopapier Matt MP-101]
- [Photo Paper Glossy GP-502/Foto Glanzpapier GP-502]
- [Photo Paper Plus Double Sided PP-101D/Fotopapier Plus Doppelseitig PP-101D]
- [Photo Paper Plus Glossy PP-101/Fotoglanzpapier Plus PP-101]
- [Photo Paper Plus Semi-gloss SG-101, SG-201/Photo Papier Plus, Seiden-Glanz SG-101, SG-201]
- [Photo Paper Pro PR-101/Professional Fotopapier PR-101]
- [Photo Stickers PS-101/Foto-Etiketten PS-101]
- [T-Shirt Transfers TR-301/T-Shirt-Transferfolie TR-301]

Wichtig

- Bewahren Sie nicht genutztes Papier in der Verpackung auf, und vermeiden Sie eine Lagerung bei hohen Temperaturen, Feuchtigkeit und direkter Sonneneinstrahlung.
- Berühren Sie die bedruckte Oberfläche bzw. stapeln Sie die Ausdrucke erst, nachdem die Tinte getrocknet ist.

Hinweis

- Einige Originalpapiere von Canon können abhängig vom Land oder der Region, in dem das Gerät erworben wurde, nicht verfügbar sein.
- Weitere Informationen zu den verfügbaren Papierformaten bei Original-Fotopapier von Canon finden Sie auf unserer Website.

[Plain Paper/Normalpapier]

- Kompatibles Seitenformat: [A4], [B5], [A5], [Letter], [Legal]

  * Sie können auch Normalpapier in anderen Formaten als dem Standardformat verwenden. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter Allgemeine Informationen. Vermeiden Sie die Verwendung von Papier, das kleiner als A5 ist.

- Geeignetes Papiergewicht: 17 bis 28 lb / 64 bis 105 g/m² (Normalpapier von einem anderen Hersteller als Canon)
- Maximale Kapazität der Papierstütze: 100 Blatt

  * Möglicherweise wird das Papier aber trotz Beachten der maximalen Kapazität nicht eingezogen. Dies ist abhängig vom Papiertyp oder den Umgebungsbedingungen (sehr hohe oder niedrige Temperatur und Luftfeuchtigkeit). Reduzieren Sie die Anzahl der eingelegten Blätter in diesem Fall um ca. die Hälfte.

- Maximale Kapazität des Papierausgabefachs: 50 Blatt
- Papierstärkehebel: Links
- Medientyp:

  Einstellung im Druckertreiber: [Plain Paper/Normalpapier]

  Geräteeinstellung: <PLAIN PAPER> (NORMAL-PAPIER)

Umschläge

- Kompatibles Seitenformat: [European DL/Umschlag DL], [US Comm. Env. #10/ US-Umschlag #10]
- Maximale Kapazität der Papierstütze: 10 Umschläge
- Maximale Kapazität des Papierausgabefachs: 1 Umschlag
- Papierstärkehebel: Rechts
- Medientyp:

  Einstellung im Druckertreiber: [Envelope/Umschlag]

Wichtig

Umschläge können nur beim Drucken über den Computer verwendet werden.

■ [Super White Paper SW-201]

Dieser Medientyp eignet sich zum Drucken von Geschäftsdokumenten mit Grafiken und für Fotos.

- Maximale Kapazität der Papierstütze: 80 Blatt
- Maximale Kapazität des Papierausgabefachs: 50 Blatt
- Papierstärkehebel: Links
- Medientyp:

Einstellung im Druckertreiber: [Plain Paper/Normalpapier]

Geräteeinstellung: <PLAIN PAPER> (NORMAL-PAPIER)

■ [High Resolution Paper HR-101N/Hochauflösendes Papier HR-101N]

Dieser Papiertyp ermöglicht eine bessere Farbwiedergabe als Normalpapier.

- Maximale Kapazität der Papierstütze: 80 Blatt
- Maximale Kapazität des Papierausgabefachs: 50 Blatt
- Papierstärkehebel: Links
- Medientyp:

Einstellung im Druckertreiber: [High Resolution Paper/Hochauflösendes Papier]

Wichtig

Dieses Papier kann nur beim Drucken über den Computer verwendet werden.

■ [Glossy Photo Paper GP-401/Foto Glanzpapier GP-401] / [Glossy Photo Paper „Everyday Use“ GP-501/Fotoglanzpapier für den alltäglichen Einsatz GP-501]

Dieses Papier ist dicker als [High Resolution Paper/hochauflösendes Papier] und verfügt über eine glänzende Oberfläche zum Drucken von Bildern in annähernder Fotoqualität.

- Maximale Kapazität der Papierstütze: Siehe Maximale Kapazität der Papierstütze bei Original-Fotopapier von Canon.

* Wenn ein Papierstapel eingelegt ist, wird die Druckseite beim Einzug möglicherweise verschmutzt, oder die Blätter können nicht einzeln eingezogen werden. Legen Sie die Blätter in diesem Fall einzeln ein.

- Maximale Kapazität des Papierausgabefachs:

  Wir empfehlen, die bedruckten Seiten aus dem Papierausgabefach zu entnehmen, bevor ein längerer Druckvorgang gestartet wird, um ein Verwischen und Abfärben zu vermeiden.

- Papierstärkehebel: Links
- Medientyp:

  Einstellung im Druckertreiber: [Glossy Photo Paper/Foto Glanzpapier]

  Geräteeinstellung: <GLOSSY> (GLÄNZEND)

■ [Matte Photo Paper MP-101/Fotopapier Matt MP-101]

Dieses dicke, Wasser abweisende Papier gewährleistet eine hervorragende Farbwiedergabe. Es eignet sich für eine Vielzahl von Einsatzzwecken, wie beispielsweise Bastelpapier, Kalender und matte Fotos.

- Maximale Kapazität der Papierstütze: Siehe Maximale Kapazität der Papierstütze bei Original-Fotopapier von Canon.
- Maximale Kapazität des Papierausgabefachs:

  Wir empfehlen, die bedruckten Seiten aus dem Papierausgabefach zu entnehmen, bevor ein längerer Druckvorgang gestartet wird, um ein Verwischen und Abfärben zu vermeiden.

- Papierstärkehebel: Links
- Medientyp:

  Einstellung im Druckertreiber: [Matte Photo Paper/Fotopapier Matt]

  Geräteeinstellung: <MATTE PHOTO PAPR> (FOTOPAPIER MATT)

■ [Photo Paper Glossy GP-502/Foto Glanzpapier GP-502]

Dieses Papier ist dicker als [High Resolution Paper/hochauflösendes Papier] und verfügt über eine glänzende Oberfläche zum Drucken von Bildern in annähernder Fotoqualität.

- Maximale Kapazität der Papierstütze: Siehe Maximale Kapazität der Papierstütze bei Original-Fotopapier von Canon.
- Maximale Kapazität des Papierausgabefachs:

  Wir empfehlen, die bedruckten Seiten aus dem Papierausgabefach zu entnehmen, bevor ein längerer Druckvorgang gestartet wird, um ein Verwischen und Abfärben zu vermeiden.

- Papierstärkehebel: Links
- Medientyp:

Einstellung im Druckertreiber: [Glossy Photo Paper/Foto Glanzpapier]

Geräteeinstellung: <GLOSSY> (GLÄNZEND)

■ [Photo Paper Plus Double Sided PP-101D/Fotopapier Plus Doppelseitig PP-101D]

Dieses Papier hat beidseitig eine glänzende Beschichtung und bietet daher eine hervorragende Farbwiedergabe. Sie können mit diesem beidseitig bedruckbaren Medium hochwertige Fotodrucke erstellen und zu einem Fotoalbum binden.

- Maximale Kapazität der Papierstütze: 1 Blatt
- Maximale Kapazität des Papierausgabefachs:

Wir empfehlen, die bedruckten Seiten aus dem Papierausgabefach zu entnehmen, bevor ein längerer Druckvorgang gestartet wird, um ein Verwischen und Abfärben zu vermeiden.

- Papierstärkehebel: Links
- Medientyp:

Einstellung im Druckertreiber: [Photo Paper Plus Double Sided/Fotopapier Plus Doppelseitig]

Wichtig

Dieses Papier kann nur beim Drucken über den Computer verwendet werden.

Hinweis

Dieses Papier kann nicht mit einem Macintosh-Computer verwendet werden.

■ [Photo Paper Plus Glossy PP-101/Fotoglanzpapier Plus PP-101]

Hierbei handelt es sich um dickes Papier mit einer glänzenden, Wasser abweisenden Oberfläche, die eine hervorragende Farbwiedergabe gestattet. Es eignet sich besonders zum Drucken von qualitativ hochwertigen Fotos.

- Maximale Kapazität der Papierstütze: Siehe Maximale Kapazität der Papierstütze bei Original-Fotopapier von Canon.

* Wenn ein Papierstapel eingelegt ist, wird die Druckseite beim Einzug möglicherweise

verschmutzt, oder die Blätter können nicht einzeln eingezogen werden. Legen Sie die Blätter in diesem Fall einzeln ein.

- Maximale Kapazität des Papierausgabefachs:

  Wir empfehlen, die bedruckten Seiten aus dem Papierausgabefach zu entnehmen, bevor ein längerer Druckvorgang gestartet wird, um ein Verwischen und Abfärben zu vermeiden.

- Papierstärkehebel: Links
- Medientyp:

  Einstellung im Druckertreiber: [Photo Paper Plus Glossy/Fotoglanzpapier Plus]

  Geräteeinstellung: <PHOTO PAPER PLUS> (FOTOPAPIER PLUS)

■ [Photo Paper Plus Semi-gloss SG-101, SG-201/Photo Papier Plus, Seiden-Glanz SG-101, SG-201]

Dieses Papier bietet die gleiche hervorragende Wasser abweisende Beschichtung und Farbwiedergabe wie das [Photo Paper Plus Glossy/Fotoglanzpapier Plus] PP-101, hat jedoch eine weniger stark reflektierende, sondern eher matte Oberfläche.

- Maximale Kapazität der Papierstütze: Siehe Maximale Kapazität der Papierstütze bei Original-Fotopapier von Canon.

  * Wenn ein Papierstapel eingelegt ist, wird die Druckseite beim Einzug möglicherweise verschmutzt, oder die Blätter können nicht einzeln eingezogen werden. Legen Sie die Blätter in diesem Fall einzeln ein.

- Maximale Kapazität des Papierausgabefachs:

  Wir empfehlen, die bedruckten Seiten aus dem Papierausgabefach zu entnehmen, bevor ein längerer Druckvorgang gestartet wird, um ein Verwischen und Abfärben zu vermeiden.

- Papierstärkehebel: Links
- Medientyp:

  Einstellung im Druckertreiber: [Photo Paper Plus Glossy/Fotoglanzpapier Plus]

  Geräteeinstellung: <PHOTO PAPER PLUS> (FOTOPAPIER PLUS)

■ [Photo Paper Pro PR-101/Professional Fotopapier PR-101]

Hierbei handelt es sich um dickes Papier mit einer behandelten Oberfläche, die glänzende Ausdrucke mit ausgezeichneter Farbwiedergabe ermöglicht. Es eignet sich besonders zum Drucken von qualitativ hochwertigen Fotos.

- Maximale Kapazität der Papierstütze: Siehe Maximale Kapazität der

Papierstütze bei Original-Fotopapier von Canon.

* Wenn ein Papierstapel eingelegt ist, wird die Druckseite beim Einzug möglicherweise verschmutzt, oder die Blätter können nicht einzeln eingezogen werden. Legen Sie die Blätter in diesem Fall einzeln ein.

- Maximale Kapazität des Papierausgabefachs:

Wir empfehlen, die bedruckten Seiten aus dem Papierausgabefach zu entnehmen, bevor ein längerer Druckvorgang gestartet wird, um ein Verwischen und Abfärben zu vermeiden.

- Papierstärkehebel: Links
- Medientyp:

Einstellung im Druckertreiber: [Photo Paper Pro/Professional Fotopapier]

Geräteeinstellung: <PHOTO PAPER PRO> (PROF. FOTOPAPIER)

■ [Photo Stickers PS-101/Foto-Etiketten PS-101]

Hierbei handelt es sich um Bögen mit Foto-Etiketten zum Abziehen und Aufkleben. So können Sie individuelle Etiketten aus den eigenen Fotos erstellen. Das Papier ist glänzend und enorm Wasser abweisend. Auf jedem Blatt können Sie 16 Foto-Etiketten in hervorragender Qualität drucken.

- Maximale Kapazität der Papierstütze: 1 Blatt
- Maximale Kapazität des Papierausgabefachs:

Wir empfehlen, die bedruckten Seiten aus dem Papierausgabefach zu entnehmen, bevor ein längerer Druckvorgang gestartet wird, um ein Verwischen und Abfärben zu vermeiden.

- Papierstärkehebel: Links
- Medientyp:

Einstellung im Druckertreiber: [Photo Paper Plus Glossy/Fotoglanzpapier Plus]

Geräteeinstellung: <PHOTO PAPER PLUS> (FOTOPAPIER PLUS)

Hinweis

- Legen Sie die schmale Kante des Papiers mit dem schmaleren Rand zuerst ein. Weitere Informationen dazu finden Sie auf der Verpackungsrückseite.
- Informationen zum Kopieren auf Etikettenpapier finden Sie unter Kopieren auf Etiketten (<STICKER COPY> (ETIKETTENKOPIE)).

[T-Shirt Transfers TR-301/T-Shirt-Transferfolie TR-301]

Mit diesem Papier können aufbügelbare Transferfolien erstellt werden. Das Bild wird spiegelverkehrt gedruckt.

- Maximale Kapazität der Papierstütze: 1 Blatt
- Maximale Kapazität des Papierausgabefachs:

  Wir empfehlen, die bedruckten Seiten aus dem Papierausgabefach zu entnehmen, bevor ein längerer Druckvorgang gestartet wird, um ein Verwischen und Abfärben zu vermeiden.

- Papierstärkehebel: Rechts
- Medientyp:

  Einstellung im Druckertreiber: [T-Shirt Transfers/T-Shirt-Transferfolie]

Wichtig

Dieses Papier kann nur beim Drucken über den Computer verwendet werden.

Maximale Kapazität der Papierstütze bei Original-Fotopapier von Canon

A4, Letter, [5" x 7" / 127,0 x 177,8 mm] und [8" x 10" / 203,2 x 254,0 mm]: 10 Blatt

[4" x 6" / 101,6 x 152,4 mm], [Wide] und [Credit Card/Kreditkarte]: 20 Blatt

Kopieren

Erstellen von Kopien

In diesem Abschnitt wird das grundlegende Vorgehen zum Erstellen von Kopien beschrieben.

1 Bereiten Sie das Kopieren vor.

(1) Schalten Sie das Gerät ein.

(2) Drücken Sie die Taste [COPY].

(3) Legen Sie Papier ein.

Siehe Einlegen von Druckpapier.

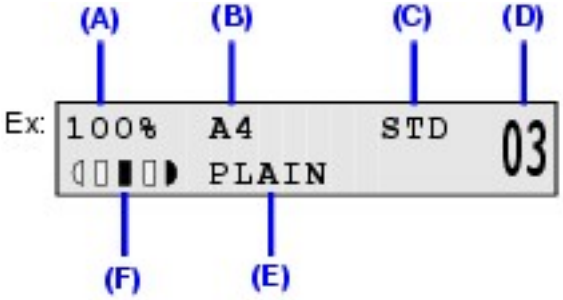
(4) Legen Sie das Originaldokument auf die Glasauflagefläche oder in den ADF.

Hinweis

Informationen über die kopierbaren Dokumenttypen finden Sie unter Einlegen von Originaldokumenten.

2 Starten Sie den Kopiervorgang.

(1) Drücken Sie die Taste ◄ oder ► oder die Zifferntasten, um die Anzahl an Kopien (max. 99 Kopien) auszuwählen.



(A) Vergrößerungs-/Verkleinerungsfaktor

(B) Seitenformat

(C) Druckqualität

(D) Anzahl der Kopien

(E) Medientyp

(F) Intensität

(2) Drücken Sie die Taste [Settings] (Einstellungen), um die Einstellungen wie erforderlich anzupassen.

Hinweis

- Wenn Sie das Seitenformat, den Medientyp, die Intensität oder die Bildqualität ändern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Ändern der Kopiereinstellungen.
- Wenn Sie mit verschiedenen Layouts kopieren möchten, finden Sie weitere Informationen unter Verwenden hilfreicher Kopierfunktionen.

(3) Drücken Sie zum Kopieren in Farbe die Taste [Color] (Farbe) bzw. zum Kopieren in Schwarzweiß die Taste [Black] (Schwarz).

Das Gerät startet den Kopiervorgang.

Wichtig

Öffnen Sie den Vorlagendeckel erst bzw. entfernen Sie das Original von der Glasauflagefläche erst, wenn der Kopiervorgang abgeschlossen ist.

Hinweis

- Beim ersten Druckvorgang nach der Änderung des Medientyps wird unter Umständen eine Meldung auf der LCD-Anzeige angezeigt, die Sie dazu auffordert, die Position des Papierstärkehebels zu prüfen. Überprüfen Sie bei Anzeige dieser Meldung die Position des Papierstärkehebels, und drücken Sie die Taste [OK].
- Drücken Sie die Taste [Stop/Reset], um den Kopiervorgang abzubrechen.
- Das Gerät kann Faxe auch im Kopiermodus empfangen (wenn die Taste [COPY] gedrückt wird).

■ Verkleinern oder Vergrößern einer Kopie

Sie können Kopien verkleinern oder vergrößern.

1 Bereiten Sie das Kopieren vor.

Siehe Bereiten Sie das Kopieren vor.

2 Wählen Sie die Verkleinerungs- oder Vergrößerungsmethode aus.

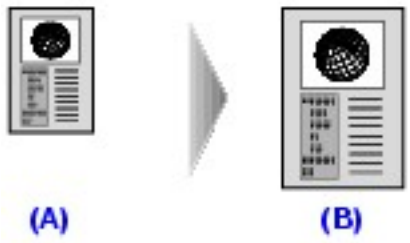
(1) Drücken Sie die Taste [Settings] (Einstellungen).

(2) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Verkleinerungs-/Vergrößerungsmethode auszuwählen, und drücken Sie die Taste [OK].

Ex:

- <PRESET RATIO> (ZOOMFAKTOR):

Sie können einen der voreingestellten Zoomfaktoren auswählen, um Kopien zu verkleinern oder zu vergrößern. Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um einen Zoomfaktor auszuwählen, der für das Format des Originaldokuments und des Druckpapiers geeignet ist.

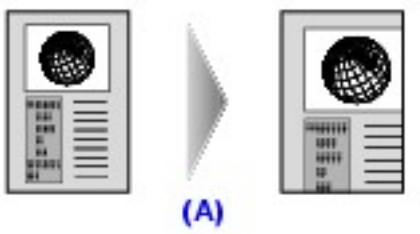


(A) A5

(B) A4

- <ZOOM> (ZOOM):

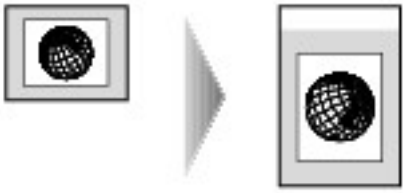
Sie können das Kopierverhältnis als Prozentwert zum Verkleinern oder Vergrößern von Kopien angeben. Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um den Verkleinerungs- oder Vergrößerungsfaktor (25 - 400%) anzugeben. Halten Sie die Taste ◄ oder ► gedrückt, um schnell durch die Prozentwerte zu blättern.



(A) 125%

- <FIT-TO-PAGE> (AN SEITE ANPASS.):

Das Gerät verkleinert oder vergrößert das Bild automatisch, um dem Seitenformat zu entsprechen. Fahren Sie mit Schritt 4 fort.



Hinweis

- Wenn Sie die Option <FIT-TO-PAGE> (AN SEITE ANPASS.) auswählen, wird das Format des Dokuments je nach Original möglicherweise nicht richtig erkannt. Wählen Sie in diesem Fall <ZOOM> (ZOOM) oder <PRESET RATIO> (ZOOMFAKTOR).
- Legen Sie, nachdem Sie die Option <FIT-TO-PAGE> (AN SEITE ANPASS.) ausgewählt haben, das Dokument auf die Glasauflagefläche.

3 Schließen Sie die Einstellungen ab.

(1) Drücken Sie die Taste [OK].

Die LCD-Anzeige kehrt zum Kopier-Standby-Modus zurück.

4 Starten Sie den Kopiervorgang.

Siehe Starten Sie den Kopiervorgang.

Ändern der Kopiereinstellungen

Sie können die Kopiereinstellungen ändern, z. B. das Seitenformat, den Medientyp oder die Bildqualität.

Drücken Sie die Taste [Settings] (Einstellungen) mehrfach, um durch die Menüelemente zu blättern.

Hinweis

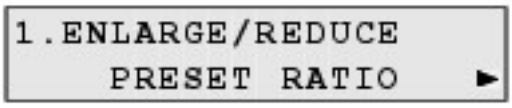
- Das * (Sternchen) in der LCD-Anzeige markiert die aktuelle Einstellung.
- Die Einstellungen für Seitenformat, den Medientyp und die Bildqualität werden beibehalten, auch wenn das Gerät ausgeschaltet wird.

■ <ENLARGE/REDUCE> (GRÖSSER / KLEINER)

Wählen Sie die Verkleinerungs-/Vergrößerungsmethode aus.

Siehe Verkleinern oder Vergrößern einer Kopie.

Ex:

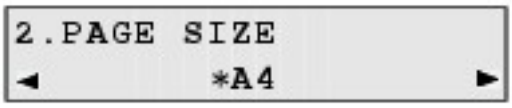


<PRESET RATIO> (ZOOMFAKTOR) / <ZOOM> (ZOOM) / <FIT-TO-PAGE> (AN SEITE ANPASS.)

■ <PAGE SIZE> (SEITENFORMAT)

Geben Sie das Seitenformat des eingelegten Papiers an.

Ex:



<8.5"x11"> (LTR) / <8.5x14> (LGL) / <A4> / <B5> / <A5> / <4"x6"> (10x15 cm) / <5"x7"> (13x18 cm) / <CREDIT CARD SIZE> (KREDITKARTE)

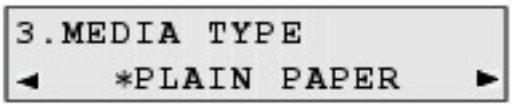
Hinweis

Einige dieser Seitenformate können abhängig vom Land oder der Region, in dem das Gerät erworben wurde, nicht verfügbar sein.

■ <MEDIA TYPE> (MEDIENTYP)

Geben Sie den Medientyp des eingelegten Papiers an.

Ex:



<PLAIN PAPER> (NORMAL-PAPIER) / <PHOTO PAPER PRO> (PROF. FOTOPAPIER) / <PHOTO PAPER PLUS> (FOTOPAPIER PLUS) / <MATTE PHOTO PAPR> (FOTOPAPIER MATT) / <GLOSSY> (GLÄNZEND)

■ <INTENSITY> (INTENSITÄT)

Ändern Sie die Intensität.

Ex:

<MANUAL ADJUST> (MANUELLE ANPASS.) / <AUTO ADJUST (A)> (AUTO-ANPASS. (A))

Hinweis

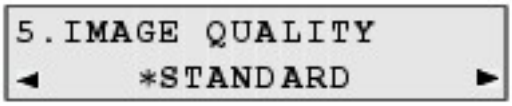
- Wenn Sie <AUTO ADJUST (A)> (AUTO-ANPASS. (A)) ausgewählt haben, legen Sie das Dokument auf die Glasauflagefläche.
- Wenn Sie <MANUAL ADJUST> (MANUELLE ANPASS.) auswählen, können Sie mit der Taste ◄ die Intensität verringern und mit der Taste ► die Intensität erhöhen.

  Wenn Sie <AUTO ADJUST (A)> (AUTO-ANPASS. (A)) auswählen, wird <A> (A) auf der LCD-Anzeige angezeigt.

■ <IMAGE QUALITY> (BILDQUALITÄT)

Passen Sie die Druckqualität entsprechend dem Original an.

Ex:



<STANDARD> (STANDARD) / <HIGH> (HOCH) / <FAST> (SCHNELL)

Hinweis

- <FAST> (SCHNELL) kann nur ausgewählt werden, wenn diese Einstellung auf <PLAIN PAPER> (NORMAL-PAPIER) festgelegt wird.
- Wenn bei Verwendung von <FAST> (SCHNELL) die Qualität nicht so gut wie erwartet ausfällt, wählen Sie <STANDARD> (STANDARD) oder <HIGH> (HOCH), und starten Sie den Kopiervorgang erneut.
- Wählen Sie <HIGH> (HOCH), um in Graustufen zu kopieren. Dabei werden Farbtöne nicht nur in Schwarz und Weiß, sondern mithilfe verschiedener Grautöne dargestellt.

Verwenden hilfreicher Kopierfunktionen

■ Spezielle Kopie

Sie können in verschiedenen Layouts kopieren.

- Kopieren dicker Originale wie Bücher (<FRAME ERASE> (RAHMEN LÖSCHEN))
- Kopieren auf Etiketten (<STICKER COPY> (ETIKETTENKOPIE))
- Kopieren ohne Ränder (<BORDERLESS COPY> (RANDLOSE KOPIE))
- Wiederholen eines Bildes auf einer Seite (<IMAGE REPEAT> (BILDWIEDERHOLUNG))
- Kopieren von zwei Seiten auf eine Seite (<2-ON-1> (2-AUF-1))
- Kopieren von vier Seiten auf eine Seite (<4-ON-1> (4-AUF-1))
- Erstellen von Mehrfachkopien eines ganzen Dokuments (<COLLATED COPY> (SORTIERT))

1 Bereiten Sie das Kopieren vor.

(1) Schalten Sie das Gerät ein.

(2) Drücken Sie die Taste [COPY].

(3) Legen Sie Papier ein.

Siehe Einlegen von Druckpapier.

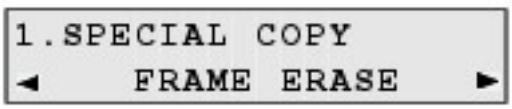
(4) Legen Sie das Originaldokument auf die Glasauflagefläche oder in den ADF.

Hinweis

Informationen über die kopierbaren Dokumenttypen finden Sie unter Einlegen von Originaldokumenten.

2 Wählen Sie das Kopiermenü aus.

(1) Drücken Sie die Taste [Menu] (Menü).



Hinweis

Drücken Sie bei angezeigtem Menü <SPECIAL COPY> (SPEZIELLE KOPIE) die Taste [Stop/Reset], um den Modus abzubrechen.

Drücken Sie die Taste [Stop/Reset] zweimal, wenn die Anzahl der Kopien oder die Intensität bereits eingestellt sind.

● Kopieren dicker Originale wie Bücher (<FRAME ERASE> (RAHMEN LÖSCHEN))

Beim Kopieren einer dicken Vorlage, wie z. B. eines Buchs, können Sie vermeiden, dass die schwarzen Ränder um das Bild herum ebenfalls mitgedruckt werden. Dadurch kann ein unnötiger Tintenverbrauch vermieden werden.

1 Drücken Sie ◄ oder ►, um <FRAME ERASE> (RAHMEN LÖSCHEN) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ► oder die Zifferntasten, um die Anzahl an Kopien auszuwählen.

3 Passen Sie die Einstellungen für das Dokument wie gewünscht an.

Siehe Ändern der Kopiereinstellungen.

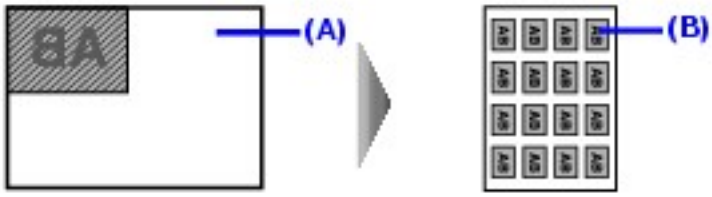
4 Drücken Sie zum Kopieren in Farbe die Taste [Color] (Farbe) oder zum Kopieren in Schwarzweiß die Taste [Black] (Schwarz).

Hinweis

- Legen Sie das Dokument in den ADF ein, wenn Sie diese Funktion verwenden.
- Schließen Sie den Vorlagendeckel.
- Unter Umständen wird um das Bild herum ein schmaler schwarzer Rand angezeigt.
- Durch diese Funktion werden die dunklen Ränder entfernt. Wenn das gescannte Buch zu dünn ist oder wenn das Gerät in der Nähe eines Fensters oder an einem hellen Standort aufgestellt wird, kann unter Umständen ein leichter schwarzer Rahmen verbleiben. Wenn die Vorlage dunkel ist, kann es außerdem vorkommen, dass das Gerät die Dokumentfarbe nicht von dem schwarzen Rand unterscheiden kann und die Kopie leicht abgeschnitten wird.

Kopieren auf Etiketten (<STICKER COPY> (ETIKETTENKOPIE))

Sie können ganz einfach 16 Etiketten im Format 4" x 6"/101,6 x 152,4 mm auf der Basis von Fotos oder Grafiken erstellen, indem Sie entsprechendes Canon Etikettenpapier verwenden.



(A) Glasauflagefläche (Dokument mit der Vorderseite nach unten)

(B) 16 Etiketten

1 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <STICKER COPY> (ETIKETTENKOPIE) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

2 Stellen Sie sicher, dass 4 x 4 ausgewählt ist, und drücken Sie die Taste [OK].

Hinweis

Sie können nur 4 x 4 auswählen, obwohl andere Layouts am LCD angezeigt werden.

3 Drücken Sie die Taste ◄ oder ► oder die Zifferntasten, um die Anzahl an Kopien auszuwählen.

4 Drücken Sie zum Kopieren in Farbe die Taste [Color] (Farbe) oder zum Kopieren in Schwarzweiß die Taste [Black] (Schwarz).

Hinweis

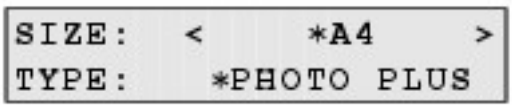
- Legen Sie das Dokument in den ADF ein, wenn Sie diese Funktion verwenden.
- Es kann jeweils nur ein Etikettenblatt in das hintere Fach eingelegt werden.
- Sie können keine anderen Einstellungen als die Druckintensität festlegen.

● Kopieren ohne Ränder (<BORDERLESS COPY> (RANDLOSE KOPIE))

Sie haben die Möglichkeit, Bilder so zu kopieren, dass sie die gesamte Seite ohne Rand ausfüllen.

1 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <BORDERLESS COPY> (RANDLOSE KOPIE) auszuwählen, und drücken Sie dann [OK].

- Wenn ein Medientyp ausgewählt ist, der nicht für randlose Kopien verwendet werden kann, wird auf dem LCD folgende Meldung angezeigt:



Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um das Seitenformat festzulegen, und drücken Sie dann die Taste [OK].
<8.5x11> (LTR) / <A4> (A4) / <4x6> (10x15) / <5x7> (13x18) / <C-CARD> (K-KART)

Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um den Medientyp auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].
<PHOTO PRO> (FOTO PRO) / <PHOTO PLUS> (FOTO PLUS) / <MATT PHOTO>

(FOTO MATT) / <GLOSSY> (GLÄNZEND)

2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ► oder die Zifferntasten, um die Anzahl an Kopien auszuwählen.

3 Passen Sie die Einstellungen für das Dokument wie gewünscht an.

Siehe Ändern der Kopiereinstellungen.

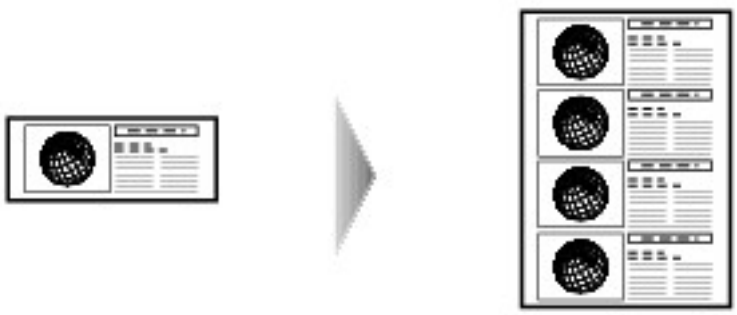
4 Drücken Sie zum Kopieren in Farbe die Taste [Color] (Farbe) oder zum Kopieren in Schwarzweiß die Taste [Black] (Schwarz).

Hinweis

- Legen Sie das Dokument in den ADF ein, wenn Sie diese Funktion verwenden.
- An den Kanten können Teile abgeschnitten werden, da das kopierte Bild zum Ausfüllen der gesamten Seite vergrößert wird.
- Sie können festlegen, wie viel vom Rand der Vorlage abgeschnitten wird. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter <DEVICE SETTINGS> (GERÄTEEINSTELL.).

● Wiederholen eines Bildes auf einer Seite (<IMAGE REPEAT> (BILDWIEDERHOLUNG))

Sie können ein Bild mehrere Male auf eine einzelne Seite kopieren. Sie können das Gerät so einstellen, dass es die Anzahl der Wiederholungen automatisch auswählt, oder Sie können die Anzahl festlegen.



1 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <IMAGE REPEAT> (BILDWIEDERHOLUNG) auszuwählen, und drücken Sie die Taste [OK].

2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <AUTO> (AUTO.) oder <MANUAL> (MANUELL) auszuwählen, und drücken Sie die Taste [OK].

- Wenn Sie <AUTO> (AUTO.) ausgewählt haben, fahren Sie mit Schritt 5 fort.
- Wenn Sie <MANUAL> (MANUELL) ausgewählt haben, fahren Sie mit Schritt 3 fort.

Hinweis

Wenn <AUTO> (AUTO.) ausgewählt wurde, kann das in den ADF eingelegte Dokument nicht gescannt werden.

3 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Anzahl der senkrechten Wiederholungen festzulegen, und drücken Sie die Taste [OK].

4 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Anzahl der horizontalen Wiederholungen festzulegen, und drücken Sie die Taste [OK].

5 Drücken Sie die Taste ◄ oder ► oder die Zifferntasten, um die Anzahl an Kopien auszuwählen.

6 Passen Sie die Einstellungen für das Dokument wie gewünscht an.

Siehe Ändern der Kopiereinstellungen.

7 Drücken Sie zum Kopieren in Farbe die Taste [Color] (Farbe) oder zum Kopieren in Schwarzweiß die Taste [Black] (Schwarz).

Wichtig

Welche Bereiche des Originals gescannt werden, variiert je nach Vergrößerungs-/Verkleinerungseinstellung.

Hinweis

- <CREDIT CARD SIZE> (KREDITKARTE) kann nicht ausgewählt werden.
- <FIT-TO-PAGE> (AN SEITE ANPASS.) kann nicht mit der Vergrößerungs-/Verkleinerungseinstellung verwendet werden.

Kopieren von zwei Seiten auf eine Seite (<2-ON-1> (2-AUF-1))

Sie haben die Möglichkeit, zwei Originalseiten (A) (B) auf ein Blatt Papier (C) zu kopieren, indem Sie beide Seiten verkleinern.

1 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <2-ON-1> (2-AUF-1) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ► oder die Zifferntasten, um die Anzahl an Kopien auszuwählen.

3 Passen Sie die Einstellungen für das Dokument wie gewünscht an.

Siehe Ändern der Kopiereinstellungen.

Hinweis

<ENLARGE/REDUCE> (GRÖSSER / KLEINER) kann nicht ausgewählt werden.

4 Drücken Sie zum Kopieren in Farbe die Taste [Color] (Farbe) oder zum Kopieren in Schwarzweiß die Taste [Black] (Schwarz).

- Über die Glasauflagefläche:

Nachdem die erste Seite des Dokuments gescannt wurde, wird die folgende Meldung angezeigt:

```
SCAN NEXT    →[START]
START PRINT  →[OK]
```

Wenn Sie ein weiteres Blatt des Dokuments scannen möchten, legen Sie es auf die Glasauflagefläche und drücken die gleiche Taste (die Taste [Black] (Schwarz) oder [Color] (Farbe)) wie beim ersten Scanvorgang.

Drücken Sie die Taste [OK], wenn kein weiteres Scannen erforderlich ist.

- Über den automatischen Dokumenteneinzug (ADF):

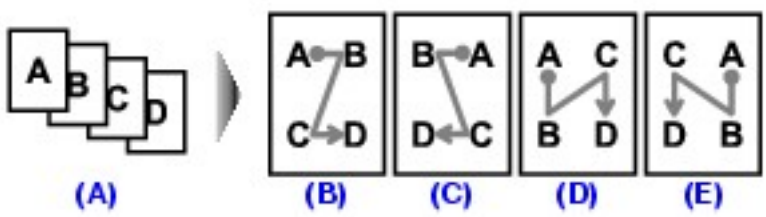
Das Gerät scannt automatisch die nächste Seite eines Dokuments, nachdem der Scanvorgang für eine Seite abgeschlossen wurde.

Hinweis

Wenn während eines Scanvorgangs auf der LCD-Anzeige die Meldung <MEMORY IS FULL> (SPEICHER IST VOLL) angezeigt wird, setzen Sie die Einstellung für die Bildqualität auf <STANDARD> (STANDARD), und starten Sie den Kopiervorgang. Wenn das Problem hierdurch nicht behoben wird, legen Sie für die Druckqualität <FAST> (SCHNELL) fest, und versuchen Sie, den Kopiervorgang erneut auszuführen.

Kopieren von vier Seiten auf eine Seite (<4-ON-1> (4-AUF-1))

Sie haben die Möglichkeit, vier Originalseiten auf ein Blatt Papier zu kopieren, indem Sie die Seiten verkleinern. Es stehen vier verschiedene Layouts zur Verfügung.



(A) Dokumente

(B) <PATTERN 1> (MUSTER 1)

(C) <PATTERN 2> (MUSTER 2)

(D) <PATTERN 3> (MUSTER 3)

(E) <PATTERN 4> (MUSTER 4)

1 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <4-ON-1> (4-AUF-1) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um das Layout-Muster festzulegen, und drücken Sie die Taste [OK].

Sie können <PATTERN 1> (MUSTER 1), <PATTERN 2> (MUSTER 2), <PATTERN 3> (MUSTER 3) oder <PATTERN 4> (MUSTER 4) auswählen.

3 Drücken Sie die Taste ◄ oder ► oder die Zifferntasten, um die Anzahl an Kopien auszuwählen.

4 Passen Sie die Einstellungen für das Dokument wie gewünscht an.

Siehe Ändern der Kopiereinstellungen.

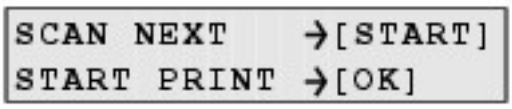
Hinweis

<ENLARGE/REDUCE> (GRÖSSER / KLEINER) kann nicht ausgewählt werden.

5 Drücken Sie zum Kopieren in Farbe die Taste [Color] (Farbe) oder zum Kopieren in Schwarzweiß die Taste [Black] (Schwarz).

- Über die Glasauflagefläche:

Nachdem jede der drei Seiten des Dokuments gescannt wurde, wird die folgende Meldung angezeigt:



Wenn Sie eine weitere Seite des Dokuments scannen möchten, legen Sie es auf die Glasauflagefläche und drücken die gleiche Taste (die Taste [Black] (Schwarz) oder [Color] (Farbe)) wie beim ersten Scanvorgang.

Drücken Sie die Taste [OK], wenn kein weiteres Scannen erforderlich ist.

- Über den automatischen Dokumenteneinzug (ADF):

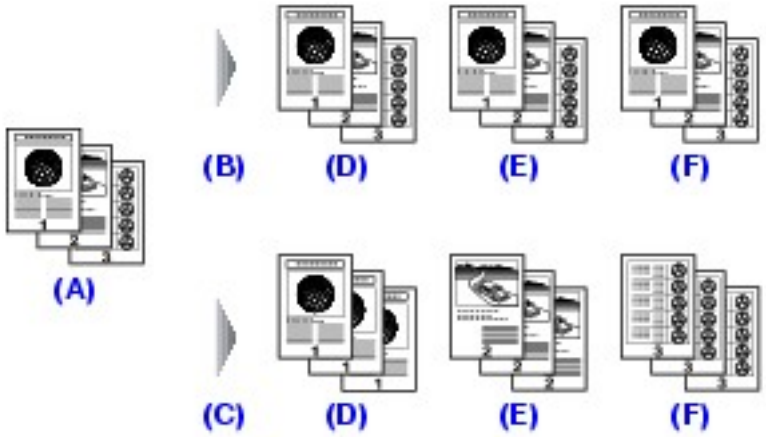
Das Gerät scannt automatisch die nächste Seite eines Dokuments, nachdem der Scanvorgang für eine Seite abgeschlossen wurde.

Hinweis

Wenn während eines Scanvorgangs auf der LCD-Anzeige die Meldung <MEMORY IS FULL> (SPEICHER IST VOLL) angezeigt wird, setzen Sie die Einstellung für die Bildqualität auf <STANDARD> (STANDARD), und starten Sie den Kopiervorgang. Wenn das Problem hierdurch nicht behoben wird, legen Sie für die Druckqualität <FAST> (SCHNELL) fest, und versuchen Sie, den Kopiervorgang erneut auszuführen.

● Erstellen von Mehrfachkopien eines ganzen Dokuments (<COLLATED COPY> (SORTIERT))

Sortierte Ausdrucke erhalten Sie, indem Sie Mehrfachkopien eines mehrseitigen Originaldokuments anfertigen.



(A) Dokumente

(B) <COLLATED COPY> (SORTIERT) ausgewählt

(C) <COLLATED COPY> (SORTIERT) nicht ausgewählt

(D) Kopie 1

(E) Kopie 2

(F) Kopie 3

1 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <COLLATED COPY> (SORTIERT) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ► oder die Zifferntasten, um die Anzahl an Kopien auszuwählen.

3 Passen Sie die Einstellungen für das Dokument wie gewünscht an.

Siehe Ändern der Kopiereinstellungen.

Hinweis

Sie können <FIT-TO-PAGE> (AN SEITE ANPASS.) nicht als Zoomfaktor und <AUTO ADJUST (A)> (AUTO-ANPASS. (A)) nicht als Intensität auswählen.

4 Drücken Sie zum Kopieren in Farbe die Taste [Color] (Farbe) oder zum Kopieren in Schwarzweiß die Taste [Black] (Schwarz).

Hinweis

- Legen Sie das Dokument in den ADF ein, wenn Sie diese Funktion verwenden.
- Bei Verwendung dieser Funktion kann eine Verschlechterung der Druckqualität auftreten. Für optimale Ergebnisse sollten Sie ohne Sortierung drucken.
- Die Anzahl der einlegbaren Blätter hängt vom Dokumenttyp ab. Wird beim Scannen auf der LCD-Anzeige die Meldung <MEMORY IS FULL> (SPEICHER IST VOLL) angezeigt, verringern Sie die Anzahl der Blätter, und legen Sie sie erneut ein.

Drucken über den Computer

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie Druckaufträge ausführen.

Drucken unter Windows

Hinweis

- Beim Drucken von Fotos von einer Digitalkamera können Sie randlosen Druck mithilfe von Easy-PhotoPrint EX in einfachen Schritten durchführen. Sie finden Easy-PhotoPrint EX auf der *[Installations-CD-ROM]*.

  Easy-PhotoPrint EX unterstützt Exif Print. Damit werden Fotos von einer Exif-kompatiblen Digitalkamera optimiert, indem die Druckinformationen zum Zeitpunkt der Aufnahme herangezogen werden. Dadurch kann eine höhere Druckqualität erzielt werden. Einzelheiten zur Verwendung von Easy-PhotoPrint EX finden Sie im Online-Handbuch *Handbuch zum Fotodruck mit PCs*.

- Der Vorgang kann sich je nach verwendetem Programm unterscheiden. Genauere Informationen finden Sie im Handbuch zur Anwendung.
  Die in diesem Abschnitt beschriebenen Schritte beziehen sich auf Windows Vista.

- Wenn Ihr Gerät mit einem Computer verbunden ist, können Sie Faxe mithilfe des Faxtreibers aus einer beliebigen Anwendung mit Druckfunktion senden. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Online-Handbuch *Faxtreiberhandbuch*.

1 Schalten Sie das Gerät ein, und legen Sie Papier ein.

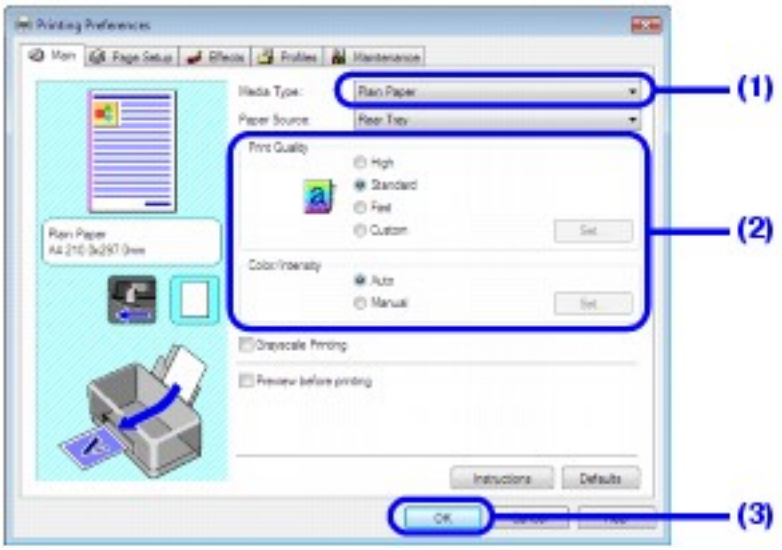
Siehe Einlegen von Druckpapier.

2 Erstellen Sie ein Dokument, oder öffnen Sie eine Datei, um aus einer geeigneten Anwendungssoftware zu drucken.

3 Öffnen Sie das Dialogfeld für die Druckereigenschaften.

Siehe Öffnen des Dialogfelds für die Druckereigenschaften aus einem Anwendungsprogramm.

4 Geben Sie die erforderlichen Einstellungen an.



(1) Wählen Sie den Medientyp des eingelegten Papiers unter [Media Type/ Medientyp] aus.

(2) Legen Sie die [Print Quality/Druckqualität] und [Color/Intensity / Farbe/Intensität] wie erforderlich fest.

Hinweis

Weitere Informationen zu Druckeinstellungen finden Sie im Online-Handbuch *Druckerhandbuch für PCs*.

(3) Klicken Sie auf [OK].

Das Dialogfeld [Print/Drucken] wird angezeigt.

Hinweis

- Klicken Sie auf die Registerkarte [Page Setup/Seite einrichten], um das Seitenformat zu überprüfen. Wenn die Einstellung nicht mit dem Seitenformat des Dokuments übereinstimmt, das Sie in der Anwendungssoftware festgelegt haben, müssen Sie sie entsprechend ändern oder die Option [Scaled Printing/Zoomdruck] oder [Fit-to-Page Printing/ An Seite anpassen] verwenden. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Online-Handbuch *Druckerhandbuch für PCs*.
- Um Informationen zu den Druckertreiberfunktionen zu erhalten, klicken Sie auf [Help/Hilfe] oder [Instructions/ Anweisungen], um die Online-Hilfe oder das Online-Handbuch *Druckerhandbuch für PCs* aufzurufen. [Instructions/ Anweisungen] wird auf den Registerkarten [Main/Optionen] und [Maintenance/Wartung] angezeigt, wenn die Online-Handbücher auf Ihrem Computer installiert sind.
- Wenn Sie eine Druckvorschau anzeigen und sich überzeugen

möchten, wie das Dokument ausgedruckt aussieht, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Preview before printing/Vorschau vor dem Druckvorgang]. Es steht unter Umständen nicht in allen Softwareanwendungen eine Vorschaufunktion zur Verfügung.

5 Klicken Sie auf [Print/Drucken] (oder [OK]), um das Dokument zu drucken.

Der Druckvorgang wird gestartet.

Hinweis

- Unter Umständen wird eine Meldung angezeigt, die Sie dazu auffordert, die Position des Papierstärkehebels zu prüfen. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, wenn eine entsprechende Meldung angezeigt wird.
- Drücken Sie zum Abbrechen eines Druckvorgangs am Gerät die Taste [Stop/Reset], oder klicken Sie im Druckerstatusmonitor auf [Cancel Printing/Druckvorgang abbrechen]. Zum Anzeigen des Druckerstatusmonitors klicken Sie auf [Canon XXX Printer/ Canon XXX Drucker] in der Taskleiste (wobei „XXX“ für den Gerätenamen Ihres Druckers steht).

Drucken unter Macintosh

Hinweis

Der Vorgang kann sich je nach verwendetem Programm unterscheiden. Genauere Informationen finden Sie im Handbuch zur Anwendung.

Die in diesem Abschnitt beschriebenen Schritte beziehen sich auf Mac OS X v.10.4.x.

1 Schalten Sie das Gerät ein, und legen Sie Papier ein.

Siehe Einlegen von Druckpapier.

2 Erstellen Sie ein Dokument, oder öffnen Sie eine Datei, um aus einer geeigneten Anwendungssoftware zu drucken.

3 Wählen Sie das Seitenformat aus.

(1) Wählen Sie im Menü [File/Ablage] der Anwendung die Option [Page Setup/Seite einrichten].

Das Dialogfeld [Page Setup/Seite einrichten] wird geöffnet.

(2) Achten Sie darauf, dass unter [Format for/Format für] Ihr Drucker ausgewählt ist.

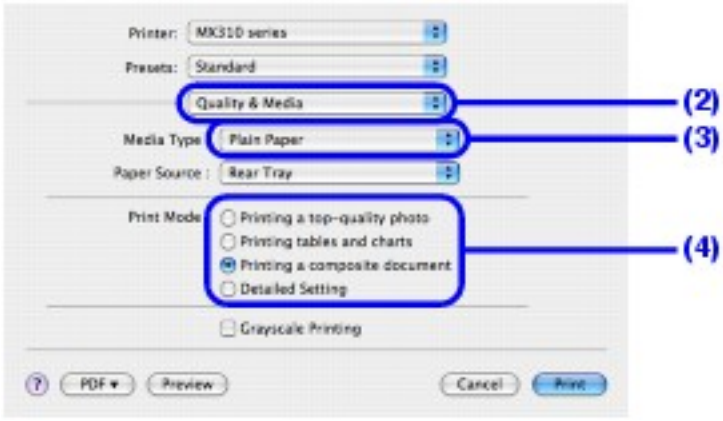
(3) Wählen Sie das eingelegte Papierformat unter [Paper Size/Papierformat] aus.

(4) Klicken Sie auf [OK].

4 Geben Sie die erforderlichen Einstellungen an.

(1) Wählen Sie im Menü [File/Ablage] der Anwendung die Option [Print/Drucken].

Das Dialogfeld [Print/Drucken] wird geöffnet.



(2) Wählen Sie aus dem Einblendmenü die Option [Quality & Media/Qualität und Medium] aus.

(3) Wählen Sie den Medientyp des eingelegten Papiers unter [Media Type/Medientyp] aus.

(4) Wählen Sie den für Ihr Dokument geeigneten Druckmodus unter [Print Mode/Druckmodus] aus.

Hinweis

- Wenn Sie den für Ihr Dokument geeigneten Druckmodus unter [Print Mode/Druckmodus] auswählen, wird das Dokument in Farbe und in der Druckqualität gedruckt, die den Eigenschaften des unter [Media Type/Medientyps] ausgewählten Medientyps entspricht.

  - [Printing a top-quality photo/Erstklassiges Foto drucken]: Wählen Sie diese Option zum Drucken von Dokumenten, die hauptsächlich Fotos und Grafiken mit feinen Farbabstufungen enthalten.

  - [Printing tables and charts/Tabellen und Diagramme drucken]: Wählen Sie diese Option zum Drucken von Dokumenten, die hauptsächlich Diagramme und Grafiken (Abbildungen) mit deutlichen Farbdefinitionen enthalten.

  - [Printing a composite document/Dokument mit Seitenmuster drucken]: Wählen Sie diese Option zum Drucken von Dokumenten, die hauptsächlich Text enthalten.

  - [Detailed Setting/Detaillierte Einstellung]: Wählen Sie diese Option für die Feinabstimmung der Einstellungen unter [Print Quality/Druckqualität] und [Halftoning/Halbton].

- Um weitere Informationen zu den Funktionen des Druckertreibers zu erhalten, klicken Sie auf ? unter [Quality & Media/Qualität und Medium], [Color Options/Farboptionen], [Special Effects/Spezialeffekt], [Borderless Printing/Randloser Druck] oder [Margin/Rand], um das Online-Handbuch

Druckerhandbuch für PCs anzuzeigen. Wenn die Online-Handbücher nicht installiert sind, wird das Online-Handbuch *Druckerhandbuch für PCs* auch bei Klicken auf nicht angezeigt.

- Wenn Sie eine Druckvorschau anzeigen möchten, klicken Sie auf [Preview/Vorschau]. Es steht unter Umständen nicht in allen Softwareanwendungen eine Vorschaufunktion zur Verfügung.

5 Klicken Sie auf [Print/Drucken], um das Dokument zu drucken.

Der Druckvorgang wird gestartet.

Hinweis

Klicken Sie im Dock auf das Druckersymbol, um die Liste der aktuellen Druckaufträge anzuzeigen. Klicken Sie unter Mac OS X 10.2.8 im Dock auf das Druckersymbol, um das [Print Center] zu starten, und doppelklicken Sie dann unter [Printer List/Druckerliste] auf den Namen Ihres Geräts.

Um einen aktuellen Druckauftrag abzubrechen, wählen Sie das gewünschte Dokument in der Liste der Druckaufträge aus, und klicken Sie auf [Delete/Löschen]. Um einen aktuellen Druckauftrag nur vorübergehend anzuhalten, klicken Sie auf [Hold/Stoppen]. Um alle Druckaufträge in der Liste zu stoppen, klicken Sie auf [Stop Jobs/Druckaufträge stoppen].

Scannen von Bildern

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie Bilder scannen.

Informationen zum Scannen von Bildern

Sie können die mit dem Gerät gescannten Bilder nicht nur drucken, sondern bei Bedarf auch als verschiedene gängige Bildtypen, wie JPEG, TIFF, Bitmap oder PDF auf einem Computer speichern. Wenn Sie Textdokumente scannen, können Sie sie mithilfe der OCR-Software (Optical Character Recognition – Optische Zeichenerkennung) in Textdaten umwandeln.

■ Vor dem Scannen

Überprüfen Sie vor dem Scannen von Bildern die folgenden Punkte:

● Ist die erforderliche Software (MP-Treiber und MP Navigator EX) installiert?

Wenn die Software noch nicht installiert wurde, folgen Sie den Anweisungen in den Einrichtungsanweisungen.

● Entspricht das zu scannende Dokument den Kriterien, die ein Original erfüllen muss?

Ausführliche Informationen finden Sie unter Handhaben von Originaldokumenten.

● Ist das Gerät ordnungsgemäß mit einem Computer verbunden?

Vergewissern Sie sich, dass die Verbindung zwischen Gerät und Computer einwandfrei ist.

Scanmethoden

Es stehen verschiedene Scanmethoden zur Verfügung.

● Wenn Sie die gescannten Dokumente bearbeiten oder drucken möchten

In MP Navigator EX können Sie gescannte Dokumente bearbeiten, z. B. Optimieren oder Zuschneiden.

Sie können über MP Navigator EX außerdem Anwendungen starten, um gescannte Dokumente zu bearbeiten oder zu drucken.

Ausführliche Informationen zu den Funktionen von MP Navigator EX finden Sie im Online-Handbuch *Scanner-Handbuch*.

Sie können MP Navigator EX auch über das Bedienfeld öffnen oder über den Computer.

Weitere Informationen finden Sie unter Öffnen von MP Navigator EX über das Bedienfeld.

● Wenn Sie Originale mit erweiterten Einstellungen scannen möchten

ScanGear ermöglicht das Scannen von Originalen mit erweiterten Einstellungen, wie z. B. einer bestimmten Auflösung.

Ausführliche Informationen zu ScanGear finden Sie im Online-Handbuch *Scanner-Handbuch*.

Neben den oben beschriebenen Methoden können Sie TWAIN- oder WIA-kompatible Anwendungen (nur Windows Vista und Windows XP) und die Systemsteuerung (nur Windows Vista und Windows XP) zum Scannen von Originalen mit diesem Gerät einsetzen. Ausführliche Informationen finden Sie im Online-Handbuch *Scanner-Handbuch*.

■ Öffnen von MP Navigator EX über das Bedienfeld

Wichtig

Wenn gerade ein Scanvorgang auf dem Gerät durchgeführt wird oder wenn sich der Computer im Energiespar- oder Standbymodus befindet, dürfen Sie keine USB-Kabel an den Computer anschließen oder von ihm entfernen.

1 (Nur Macintosh) Bereiten Sie den Computer vor dem Scanvorgang vor.

In Mac OS X müssen Sie MP Navigator EX in [Image Capture/Digitale Bilder] unter [Applications/Programme] als Startanwendung festlegen.

Dieser Schritt ist für Mac OS X v.10.4.x nicht erforderlich.

Siehe Computervorbereitung für Macintosh.

2 Schalten Sie das Gerät ein.

3 Legen Sie das Originaldokument auf die Glasauflagefläche oder in den ADF.

Ausführliche Informationen finden Sie unter Handhaben von Originaldokumenten.

4 Drücken Sie die Taste [SCAN] und anschließend die Taste [Black] (Schwarz) oder [Color] (Farbe).

MP Navigator EX wird geöffnet.

Hinweis

Bei der Verwendung von Windows Vista:

- Der Bildschirm für die Programmauswahl wird unter Umständen nach der Ausführung von Schritt 4 angezeigt. Wählen Sie in diesem Fall [MP Navigator EX Ver1.0], und klicken Sie auf [OK].

  Sie können festlegen, dass MP Navigator EX nach jeder Ausführung von Schritt 4 gestartet wird. Einzelheiten dazu finden Sie im Online-Handbuch *Scanner-Handbuch*.

Bei der Verwendung von Windows XP:

- Nach dem ersten Ausführen von Schritt 4 wird unter Umständen der Bildschirm zur Programmauswahl angezeigt. Geben Sie in diesem Fall [MP Navigator EX Ver1.0] als zu verwendende Anwendung an, wählen Sie dann [Always use this program for this action/Dieses Programm immer für diese Aktion auswählen], und klicken Sie anschließend auf [OK]. MP Navigator EX wird von nun an automatisch gestartet.

Computervorbereitung für Macintosh

Wichtig

Stellen Sie vor dem Starten von Digitale Bilder sicher, dass MP Navigator EX installiert ist und die Verbindung zwischen Macintosh und Gerät einwandfrei ist.

Wenn Sie mit Mac OS X 10.3.x arbeiten

Wählen Sie im Menü [Go/Gehe zu] die Option [Applications/Programme], und doppelklicken Sie dann auf [Image Capture/Digitale Bilder]. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Options/Optionen] im linken unteren Bereich des Fensters für Scanvorgänge, wählen Sie dann unter [Application to launch when scanner button is pressed/Beim Drücken der Scanner-Taste folgendes Programm öffnen] die Option [MP Navigator EX 1], und klicken Sie dann auf [OK]. Um [Image Capture/Digitale Bilder] zu beenden, wählen Sie im Menü [Image Capture/Digitale Bilder] die Option [Quit Image Capture/Digitale Bilder beenden].

Wichtig

Wenn [Options/Optionen] nicht angezeigt wird, gehen Sie wie folgt vor:

Wählen Sie im Menü [Image Capture/Digitale Bilder] die Option [Preferences/Einstellungen], klicken Sie auf [Scanner] und anschließend auf [Use TWAIN software whenever possible/ Wenn möglich TWAIN-Software verwenden], um die Option zu deaktivieren. Beenden Sie [Image Capture/Digitale Bilder], und öffnen Sie es erneut.

Wenn Sie mit Mac OS X 10.2.8 arbeiten

Wählen Sie im Menü [Go/Gehe zu] die Option [Applications/Programme], und doppelklicken Sie dann auf [Image Capture/Digitale Bilder]. Wählen Sie im Menü [Image Capture/Digitale Bilder] die Option [Preferences/Einstellungen]. Wählen Sie unter [When a scanner button is pressed/Beim Drücken der Scanner-Taste öffnen] die Option [Others/Andere]. Wählen Sie den Ordner [Canon Utilities] unter [Applications/Programme], wählen Sie [MP Navigator EX 1.0], und klicken Sie auf [Open/Öffnen]. Um [Image Capture/Digitale Bilder] zu beenden, wählen Sie im Menü [Image Capture/Digitale Bilder] die Option [Quit Image Capture/Digitale Bilder beenden].

Faxen

Vorbereiten des Geräts für die Faxfunktion

Im Folgenden finden Sie typische Beispiele für den Anschluss des Geräts. Das Gerät kann keine Faxe senden oder empfangen, wenn es nicht korrekt angeschlossen ist. Schließen Sie das Gerät daher ordnungsgemäß an.

Wichtig

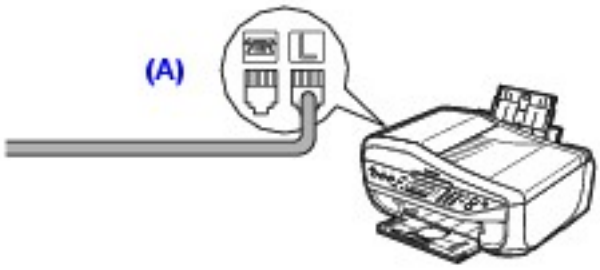
Wenn der Strom unerwartet ausfällt

Im Falle eines Stromausfalls oder einer unbeabsichtigten Trennung von der Stromversorgung gehen die Datums- und Zeiteinstellungen sowie alle Dokumente, die sich im Speicher befinden, verloren. Die Benutzerdaten und Code-Wahl-Einstellungen bleiben jedoch erhalten. Wenn der Strom ausfällt, gilt Folgendes:

- Sie können keine Faxe senden und empfangen oder Kopien erstellen.
- Wenn ein Telefon mit dem Gerät verbunden ist, können Sie Telefonanrufe empfangen.
- Ob Sie Telefonanrufe tätigen können, hängt vom Typ des Telefons ab.

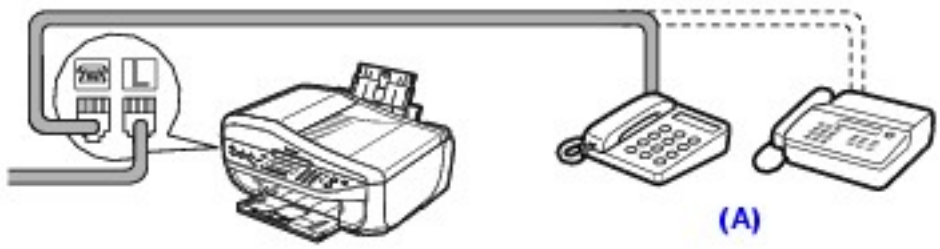
■ Methoden zum Anschließen externer Geräte

● Anschließen an eine Analogleitung



(A) Telefonleitung (analog)

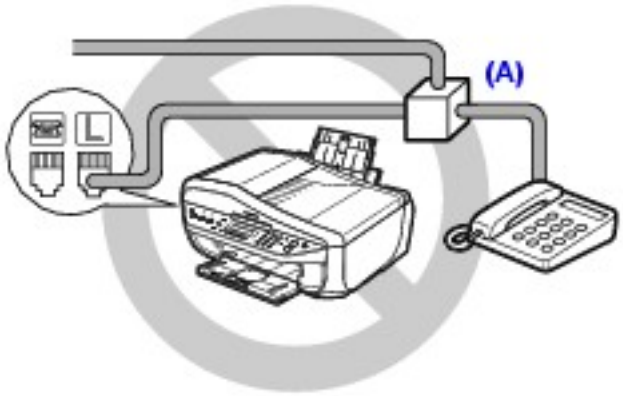
● Direktes Anschließen eines Telefons oder eines Anrufbeantworters



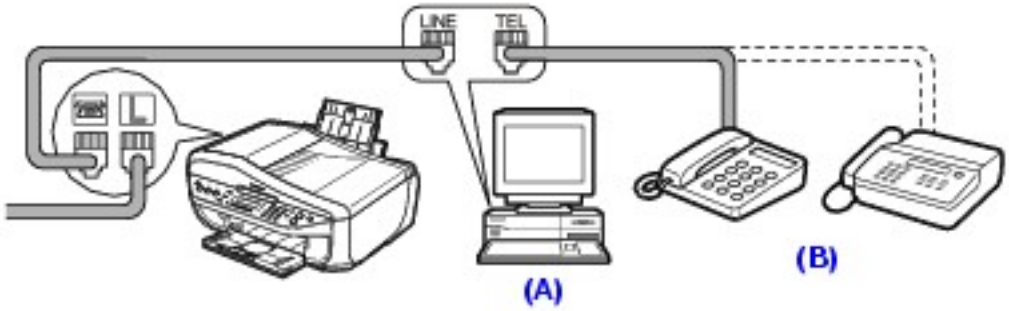
(A) Telefon oder Anrufbeantworter

Wichtig

Verbinden Sie das Gerät und externe Geräte nicht parallel über einen Splitter mit der gleichen Telefonleitung (A). Das Gerät funktioniert dann möglicherweise nicht richtig.



● Anschließen eines Telefons oder eines Anrufbeantworters über einen Computer



(A) Computer

(B) Telefon oder Anrufbeantworter

Für Benutzer in Großbritannien

Wenn der Stecker des externen Geräts nicht mit der Anschlussbuchse des Druckers verbunden werden kann, benötigen Sie einen BT-Adapter, um die Verbindung wie folgt herzustellen:

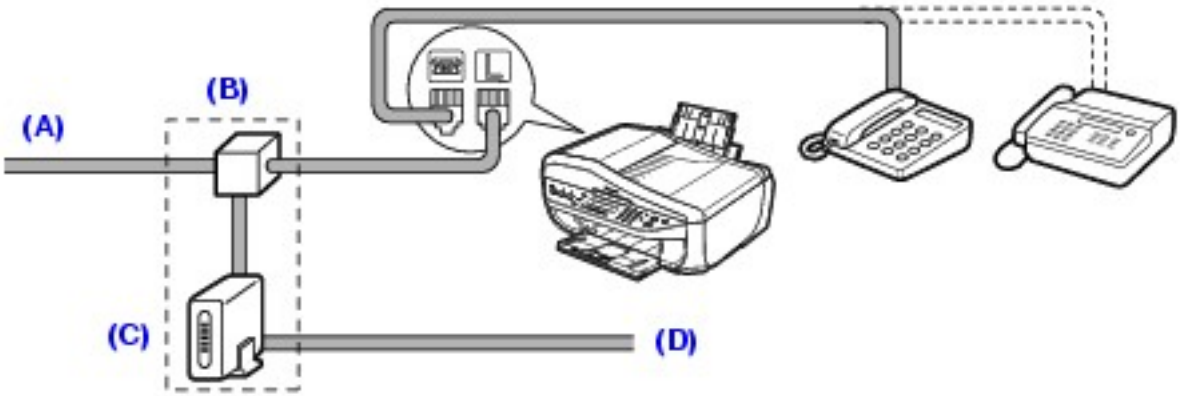
Schließen Sie das Kabel des externen Geräts an den BT-Adapter an, und verbinden Sie den BT-Adapter anschließend mit der Buchse .

■ Methoden zum Verbinden der verschiedenen Leitungen

Im Folgenden sind einige grundlegende Verbindungsschemata aufgeführt, die für nicht analoge Telefonleitungen zu verwenden sind. Hierbei handelt es sich lediglich um Beispiele, es kann nicht garantiert werden, dass sie unter allen Verbindungsbedingungen

funktionieren. Weitere Einzelheiten finden Sie in dem mit dem Netzwerkgerät (Steuerungsgeräte wie beispielsweise ein xDSL-Modem, Terminaladapter oder Einwählrouter) gelieferten Handbuch.

● Anschließen an eine xDSL-Leitung



(A) DSL-Leitung (Digital Subscriber Line)

(B) Splitter

(C) xDSL-Modem (ein Splitter ist unter Umständen bereits in das Modem integriert)

(D) Computer

● Anschließen an eine ISDN-Leitung

Informationen zur ISDN-Verbindung und zu den entsprechenden Einstellungen finden Sie im Handbuch zum Terminaladapter oder zum Einwählrouter.

■ Einstellen des Telefonleitungstyps

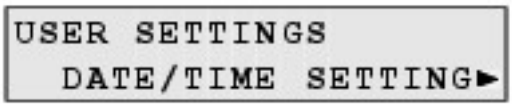
Sie müssen den Telefonleitungstyp einrichten, bevor Sie das Gerät zum ersten Mal verwenden. Wenden Sie sich an Ihre Telefongesellschaft, wenn Sie weitere Informationen zu Ihrem Telefonleitungstyp benötigen. Bei Verbindungen über ISDN (Integrated Services Digital Network) oder xDSL (Digital Subscriber Line) wenden Sie sich an die Telefongesellschaft oder den Dienstanbieter, um den Leitungstyp zu erfragen.

Hinweis

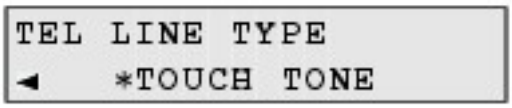
- Diese Einstellung ist in einigen Ländern oder Regionen unter Umständen nicht verfügbar.
- Sie können die Liste der Anwenderdaten drucken, um die aktuellen Einstellungen zu überprüfen. Siehe Drucken der Liste mit Anwenderdaten.

1 Drücken Sie die Taste [FAX], und drücken Sie anschließend die Taste [Menu] (Menü).

2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <USER SETTINGS> (BENUTZEREINSTELL.) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].



3 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Option <TEL LINE TYPE> (TEL-LEITUNGSTYP) zu wählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].



4 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um den Telefonleitungstyp auszuwählen, und drücken Sie anschließend die Taste [OK].

<ROTARY PULSE> (IMPULSWAHL):	Geeignet für die Impulswahl.
<TOUCH TONE> (TONWAHL):	Geeignet für die Tonwahl.

Hinweis

In einigen Ländern oder Regionen steht die Option <ROTARY PULSE> (IMPULSWAHL) möglicherweise nicht zur Verfügung.

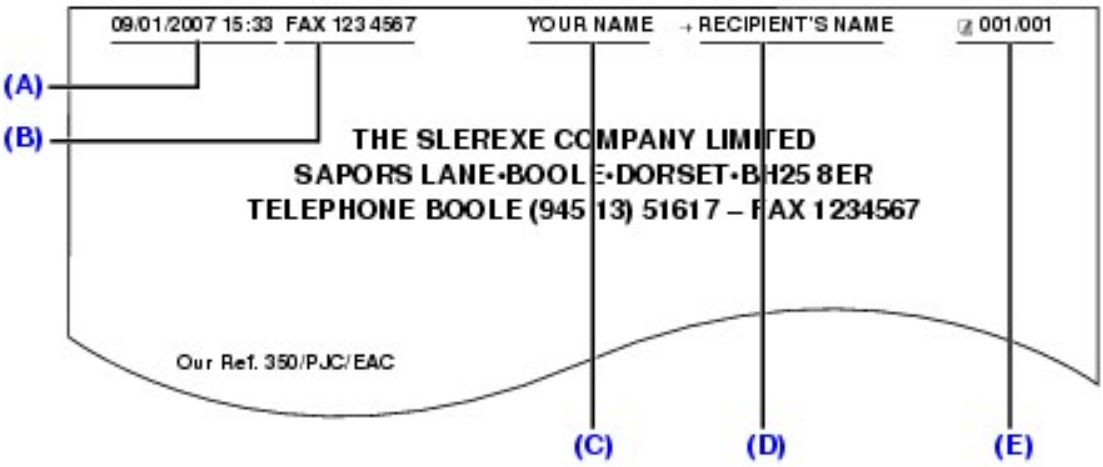
5 Drücken Sie die Taste [Stop/Reset].

Speichern der Absenderinformationen

Auf empfangenen Faxen befinden sich Informationen wie beispielsweise der Name des Absenders oder der Name der Firma, die Telefon- oder Faxnummer des Absenders sowie Übertragungsdatum und -zeit. Diese Informationen werden ganz oben auf jeder Seite gedruckt. Sie werden auch als Transmit Terminal Idendification (TTI) bezeichnet.

Sie können Ihre TTI im Gerät speichern, sodass die Empfänger Ihrer Faxe nachvollziehen können, von wem und wann das Fax gesendet wurde.

Im Folgenden finden Sie ein Beispiel dazu, wie Ihre Absenderinformationen auf einem gesendeten Fax aussehen könnten:



(A) Datum und Zeit der Übertragung

(B) Ihre Fax-/Telefonnummer

Sie können auswählen, ob vor der Nummer <FAX> (FAX) oder <TEL> (TEL) angezeigt werden soll. Siehe <TX TERMINAL ID> (ANSCHLUSS-ID SEND).

(C) Ihr Name

(D) Name des Empfängers, wenn über die Code-Wahl-Funktion gesendet wird.

(E) Seitenzahl

Hinweis

- Beim Versenden von Faxen in Schwarzweiß können Sie festlegen, ob die Absenderinformationen innerhalb oder außerhalb des Bildbereichs positioniert werden sollen. Siehe <TX TERMINAL ID> (ANSCHLUSS-ID SEND).
- Wenn Sie ein Farbfax senden, werden die Absenderinformationen innerhalb des Bildbereichs gedruckt, und der Empfängername wird nicht gedruckt.
- Sie können die Absenderinformationen über das Bedienfeld eingeben. Siehe Speichern von Fax-/Telefonnummer und Name (Absenderinformationen).
- Drei verschiedene Datumsformate stehen zur Verfügung: <YYYY/MM/DD> (JJJJ/MM/TT), <MM/DD/YYYY> (MM/TT/JJJJ) und <DD/MM/YYYY> (TT/MM/JJJJ). Details zu den Datumsformateinstellungen finden Sie unter <DATE DISPLAY> (ANZEIGE DATUM).

■ Richtlinien zum Eingeben von Zahlen, Buchstaben und Symbolen

Die folgenden Zeichen sind den Zifferntasten zugewiesen.

Taste	Großbuchstabenmodus	Kleinbuchstabenmodus	Zahlenmodus
1			1
2	ABCÅÄÁÀÃÂÆÇ	abcåäáàãâæç	2
3	DEFËÉÈÊ	defëéèê	3
4	GH I Ï Í Ì Î	gh i ï í ì î	4
5	JKL	jkl	5
6	MNOÑØÖÓÒÕÔ	mnoñøöóòõô	6
7	PQRSÞ	pqrsþ	7
8	TUVÜÚÙÛ	tuvüúùû	8
9	WXYZÝ	wxyzý	9
0			0
#	-.SP*✱#!",;:^`_=/|'?$@%&+()[]{}<>		
✱	Drücken Sie die Taste ✱, um in den Modus für Großbuchstaben (:A), Modus für Kleinbuchstaben (:a) oder den Ziffernmodus (:1) zu wechseln.		

* LZ steht für ein Leerzeichen.

Geben Sie Buchstaben und Zahlen nach den unten beschriebenen Schritten zum Speichern von Fax- und Telefonnummern für Absenderinformationen oder Code-Wahl-Einträge ein.

1 Drücken Sie die Taste ✱, um in den Modus für Großbuchstaben (:A),

Modus für Kleinbuchstaben (:a) oder den Ziffernmodus (:1) zu wechseln.

Der momentan aktive Modus ist am Zeichen in der oberen rechten Ecke der LCD-Anzeige erkennbar.

2 Geben Sie mit den Zifferntasten ein Zeichen ein.

Drücken Sie eine Taste mehrfach, bis das gewünschte Zeichen angezeigt wird.

- So geben Sie ein Zeichen ein, das der gleichen Taste zugewiesen ist wie das zuvor eingegebene Zeichen:

  (1) Drücken Sie die Zifferntaste, drücken Sie Taste ►, und drücken Sie dann dieselbe Zifferntaste erneut.

- So geben Sie ein Leerzeichen ein:

  (1) Drücken Sie die Taste ► zweimal.

  Im Zahlenmodus müssen Sie die Taste ► nur einmal drücken.

- So löschen Sie ein Zeichen:

  (1) Drücken Sie die Taste ◄.

- So löschen Sie einen gesamten Eintrag:

  (1) Drücken Sie die Taste ◄, und halten Sie diese gedrückt.

■ Eingeben von Datum und Uhrzeit

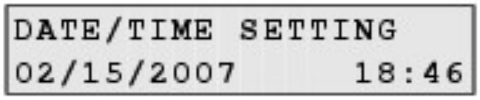
Hinweis

- Ist das Gerät mit einem Computer verbunden, auf dem MP-Treiber installiert sind, werden die Zeit- und Datumseinstellungen von dem Computer auf das Gerät übertragen. Sind die Zeit- und Datumseinstellungen auf Ihrem Computer richtig, müssen Sie diese nicht an dem Gerät einstellen.
- Wenn Sie das Gerät von der Stromversorgung trennen oder ein Stromausfall auftritt, bleiben die Zeit- und Datumseinstellungen auf dem Gerät erhalten. Wenn Sie das Gerät mit einem Computer verbinden, auf dem MP-Treiber installiert sind, werden die Einstellungen erneut auf das Gerät übertragen.

1 Drücken Sie die Taste [FAX], und drücken Sie anschließend die Taste [Menu] (Menü).

2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <USER SETTINGS> (BENUTZEREINSTELL.) auszuwählen, und drücken Sie dann zweimal

die Taste [OK].



3 Drücken Sie die Zifferntasten, um Datum und Zeit einzugeben (24-Stunden-Format), und drücken Sie dann die Taste [OK].

Geben Sie nur die letzten beiden Ziffern des Jahres ein.

Hinweis

- Wenn Sie Datum und Uhrzeit falsch eingegeben haben, können Sie über die Tasten ◄ oder ► den Cursor an die entsprechende Stelle bewegen und die richtige Zahl eingeben.
- Es stehen drei Datumsformate zur Verfügung. Einzelheiten zu den Datumsformateinstellungen finden Sie unter <DATE DISPLAY> (ANZEIGE DATUM).

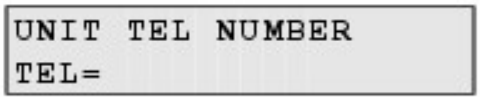
4 Drücken Sie die Taste [Stop/Reset].

■ Speichern von Fax-/Telefonnummer und Name (Absenderinformationen)

1 Drücken Sie die Taste [FAX], und drücken Sie anschließend die Taste [Menu] (Menü).

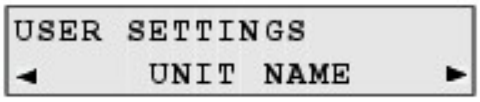
2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <USER SETTINGS> (BENUTZEREINSTELL.) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

3 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Option <UNIT TEL NUMBER> (EIGENE RUFNUMMER) zu wählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].



4 Geben Sie über die Zifferntasten Ihre Fax-/Telefonnummer (max. 20 Zeichen einschließlich Leerzeichen) ein, und drücken Sie dann die Taste [OK].

Sie müssen die Taste [#] drücken, um vor der Ziffer ein Pluszeichen (+) einzugeben.



Hinweis
Informationen zum Eingeben und Löschen von Zeichen erhalten Sie unter Richtlinien zum Eingeben von Zahlen, Buchstaben und Symbolen.

5 Drücken Sie die Taste [OK].

6 Geben Sie über die Zifferntasten Ihren Namen (max. 24 Zeichen einschließlich Leerzeichen) ein, und drücken Sie dann die Taste [OK].

Hinweis
Informationen zum Eingeben und Löschen von Zeichen erhalten Sie unter Richtlinien zum Eingeben von Zahlen, Buchstaben und Symbolen.

7 Drücken Sie die Taste [Stop/Reset].

Hinweis
Sie können die Liste mit den Anwenderdaten drucken, um die von Ihnen eingegebenen Absenderinformationen zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter Liste der Anwenderdaten.

■ Einstellen der Sommerzeit

In einigen Ländern gilt die Sommerzeit, während der die Uhren vorgestellt werden.

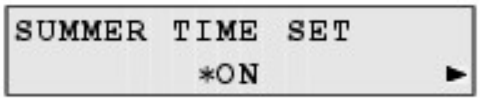
Sie können das Gerät so einstellen, dass die Uhrzeit zum Beginn bzw. zum Ende der Sommerzeit automatisch angepasst wird.

Hinweis
Diese Einstellung ist in einigen Ländern oder Regionen unter Umständen nicht verfügbar.

1 Drücken Sie die Taste [FAX], und drücken Sie anschließend die Taste [Menu] (Menü).

2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <USER SETTINGS> (BENUTZEREINSTELL.) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

3 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <SUMMER TIME SET> (SOMMERZEIT EIN) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

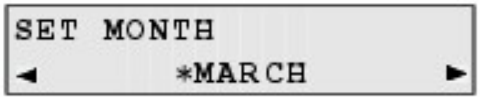


4 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Option <ON> (EIN) oder <OFF> (AUS), und drücken Sie die Taste [OK].

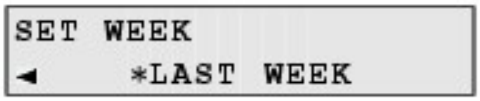
- Fahren Sie bei Auswahl von <OFF> (AUS) mit Schritt 7 fort.
- Fahren Sie bei Auswahl von <ON> (EIN) mit Schritt 5 fort.

5 Legen Sie fest, zu welchem Datum und zu welcher Zeit die Sommerzeit beginnt.

(1) Drücken Sie die Taste [OK] zweimal.



(2) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um den Monat, in dem die Sommerzeit beginnt, auszuwählen, und drücken Sie dann zweimal die Taste [OK].

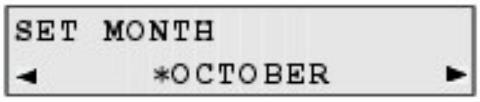


(3) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Woche, in der die Sommerzeit beginnt, auszuwählen, und drücken Sie dann zweimal die Taste [OK].

(4) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um den Wochentag, an dem die Sommerzeit beginnt, auszuwählen, und drücken Sie dann zweimal die Taste [OK].

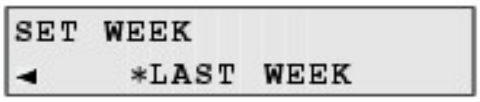
(5) Drücken Sie die Zifferntasten, um die Zeit einzugeben (24-Stunden-Format), zu der die Sommerzeit beginnt, und drücken Sie dann dreimal die Taste [OK].

Stellen Sie einzelnen Ziffern eine 0 voran.

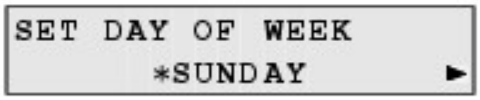


6 Legen Sie fest, zu welchem Datum und zu welcher Zeit die Sommerzeit endet.

(1) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um den Monat, in dem die Sommerzeit endet, auszuwählen, und drücken Sie dann zweimal die Taste [OK].



(2) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Woche, in der die Sommerzeit endet, auszuwählen, und drücken Sie dann zweimal die Taste [OK].



(3) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um den Wochentag, an dem die Sommerzeit endet, auszuwählen, und drücken Sie dann zweimal die Taste [OK].

(4) Drücken Sie die Zifferntasten, um die Zeit einzugeben (24-Stunden-Format), zu der die Sommerzeit endet, und drücken Sie dann dreimal die Taste [OK].

Stellen Sie einzelnen Ziffern eine 0 voran.

7 Drücken Sie die Taste [Stop/Reset].

Speichern des Adressaten

■ Speichern von Code-Wahl-Einträgen

Mit Hilfe der Code-Wahl können Sie durch Drücken weniger Tasten einfach Fax- oder Telefonnummern wählen.

Drücken Sie zum Wählen einer Nummer die Taste [Coded Dial] (Code-Wahl), und geben Sie dann den zweistelligen Code ein, der der gewünschten Nummer zugewiesen wurde.

Bevor Sie Code-Wahl verwenden können, müssen Sie die Fax-/Telefonnummern des Empfängers speichern.

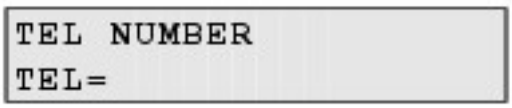
Hinweis

Für eine Liste der gespeicherten Empfänger können Sie die Code-Wahl-Liste drucken. Siehe Drucken einer Liste der gespeicherten Empfänger.

1 Drücken Sie die Taste [FAX], und drücken Sie anschließend die Taste [Menu] (Menü).

2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Option <CODED DIAL REGIST> (COD. WÄHL. REGIST) auszuwählen, und drücken Sie anschließend die Taste [OK].

3 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um eine Code-Wahl-Nummer auszuwählen (00 bis 19), und drücken Sie dann zweimal die Taste [OK].



4 Geben Sie mit den Zifferntasten die Telefon-/Faxnummer ein, die Sie speichern möchten (max. 60 Zeichen einschl. Leerzeichen (40

Zeichen in Korea)), und drücken Sie anschließend zweimal die Taste [OK].

Hinweis

- Informationen zum Eingeben und Löschen von Nummern erhalten Sie unter Richtlinien zum Eingeben von Zahlen, Buchstaben und Symbolen.
- Drücken Sie zum Eingeben einer Pause die Taste [Redial/Pause] (Wahlwdh./Pause).
- Drücken Sie die Taste *, um einen Ton einzugeben.

5 Geben Sie über die Zifferntasten einen Namen für die Code-Wahl-Nummer ein (max. 16 Zeichen einschließlich Leerzeichen), und drücken Sie dann die Taste [OK].

Der Bildschirm <CODED DIAL REGIST> (COD. WÄHL. REGIST) wird angezeigt, in dem Sie die nächste Nummer eingeben können.

- Um weitere Code-Wahl-Nummern zu speichern, beginnen Sie den Vorgang erneut bei Schritt 3.
- Fahren Sie anderenfalls mit Schritt 6 fort.

Hinweis

Informationen zum Eingeben und Löschen von Zeichen erhalten Sie unter Richtlinien zum Eingeben von Zahlen, Buchstaben und Symbolen.

6 Drücken Sie die Taste [Stop/Reset].

■ Ändern oder Löschen von gespeicherten Informationen

● So ändern Sie gespeicherte Nummern oder Namen:

1 Befolgen Sie die Schritte 1 bis 3 unter Speichern von Code-Wahl-Einträgen.

2 Drücken Sie die Taste ◄, und halten Sie sie gedrückt, um die gespeicherte Nummer zu löschen.

3 Geben Sie mit den Zifferntasten die neue Nummer ein (max. 60 Zeichen einschl. Leerzeichen (40 Zeichen in Korea)), und drücken Sie anschließend zweimal die Taste [OK].

4 Drücken Sie die Taste ◄, und halten Sie sie gedrückt, um den gespeicherten Namen zu löschen.

5 Geben Sie über die Zifferntasten den neuen Namen ein, und drücken Sie dann die Taste [OK].

6 Drücken Sie die Taste [Stop/Reset].

● So löschen Sie einen gesamten Eintrag:

1 Befolgen Sie die Schritte 1 bis 3 unter Speichern von Code-Wahl-Einträgen.

2 Drücken Sie die Taste ◄, und halten Sie sie gedrückt, um die gespeicherte Nummer zu löschen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

3 Drücken Sie die Taste [Stop/Reset].

Der Name wird automatisch zusammen mit der Nummer gelöscht.

■ Drucken einer Liste der gespeicherten Empfänger

Sie können eine Liste der für die Code-Wahl gespeicherten Empfänger ausdrucken. Sie können diese Liste in der Nähe des Geräts aufbewahren und sie als Referenz verwenden.

1 Drücken Sie die Taste [FAX], und drücken Sie anschließend die Taste [Menu] (Menü).

2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Option <PRNT REPORT/LIST> (BERICHT/LIST DR.) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

```
PRNT REPORT/LIST
   ACTIVITY REPORT ►
```

3 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Option <SPEED DIAL LIST> (KURZWAHLLISTE) auszuwählen.

```
PRNT REPORT/LIST
◄  SPEED DIAL LIST ►
```

4 Drücken Sie die Taste [OK].

```
PRINT BY NAME?
< YES >      NO
```

5 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um eine Reihenfolge auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

<YES> (JA):	Druckt eine Liste mit den Namen der Empfänger in alphabetischer Reihenfolge.
<NO> (NEIN):	Druckt eine Liste der gespeicherten Einträge in numerischer Reihenfolge.

Senden von Faxen

■ Vorgehensweise für das Versenden von Faxen

Die Vorgehensweise für das Versenden von Faxen wird im Folgenden beschrieben:

Schritt 1

Legen Sie das zu sendende Originaldokument auf die Glasauflagefläche oder in den ADF.

Siehe Einlegen von Originaldokumenten.

Schritt 2

Passen Sie die Faxqualität und den Scankontrast an.

Weitere Informationen finden Sie unter Anpassen des Scankontrasts oder der Bildqualität (Faxauflösung).

Schritt 3

Wählen Sie die Nummer des Empfängers.

Schritt 4

Versenden Sie das Fax.

- Verwenden der Glasauflagefläche

  (1) Drücken Sie die Taste [Color] (Farbe) oder [Black] (Schwarz).

  Wenn das Originaldokument aus zwei oder mehr Seiten besteht, legen Sie die nächste Seite auf die Glasauflagefläche, und drücken Sie anschließend die Taste [Color] (Farbe) oder [Black] (Schwarz).

  (2) Nachdem alle Seiten des Originaldokuments gescannt wurden, drücken Sie die Taste [OK], um das Fax zu versenden.

- Verwenden des ADF

  (1) Drücken Sie die Taste [Color] (Farbe) oder [Black] (Schwarz).

  Das Fax wird automatisch versendet.

■ Vor dem Senden von Faxen

● Anpassen des Scankontrasts oder der Bildqualität (Faxauflösung)

- Anpassen des Scankontrasts

  Der Kontrast bestimmt den Unterschied zwischen hellen und dunklen Tönen. Durch das Erhöhen des Scankontrasts werden die dunklen Bereiche dunkler und die hellen

Bereiche heller dargestellt, und durch die Herabsetzung des Scankontrasts wird der Unterschied zwischen den hellen und dunklen Bereichen verringert. Sie können den Kontrast mithilfe von drei Kontraststufen einstellen.

(1) Drücken Sie die Taste [FAX], und drücken Sie anschließend die Taste [FAX Quality] (FAX-Qualität).

(2) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um den Kontrast auszuwählen.

Durch Drücken der Taste ◄ wird der Kontrast erhöht, und durch Drücken der Taste ► wird der Kontrast verringert.

(3) Drücken Sie die Taste [OK].

- Anpassen der Bildqualität (Faxauflösung)

Sie können die Bildqualität (Faxauflösung) des zu sendenden Dokuments anpassen. Je höher Sie die Bildqualität einstellen, desto höher wird die Ausgabequalität auf der Empfängerseite. Allerdings verlängert sich dadurch die Übertragungszeit. Passen Sie die Bildqualität dem zu sendenden Dokument entsprechend an.

(1) Drücken Sie die Taste [FAX], und drücken Sie anschließend die Taste [FAX Quality] (FAX-Qualität).

(2) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Auflösung auszuwählen.

<STANDARD> (STANDARD):	Geeignet für Nur-Text-Dokumente.
<FINE> (FEIN):	Geeignet für Dokumente mit kleingedrucktem Text.
<PHOTO> (FOTO):	Geeignet für Fotos.

(3) Drücken Sie die Taste [OK].

■ Senden von Faxen

In diesem Abschnitt werden die Methoden zum Versenden von Faxen und die Wahlfunktionen des Geräts beschrieben.

- Senden aus dem Speicher
- Manuelles Senden

- Wählen mithilfe eines Code-Wahl-Eintrags
- Wahlwiederholung

Senden von Faxen (Senden aus dem Speicher)

1 Bereiten Sie den Faxvorgang vor.

(1) Schalten Sie das Gerät ein.

(2) Legen Sie das Originaldokument auf die Glasauflagefläche oder in den ADF.

Wichtig

Wenn Sie ein doppelseitiges Dokument senden, legen Sie es auf die Glasauflagefläche. Sie können doppelseitige Dokumente nicht vom ADF aus scannen.

Hinweis

Informationen über die Dokumenttypen, die gefaxt werden können, finden Sie unter Einlegen von Originaldokumenten.

(3) Drücken Sie die Taste [FAX].

(4) Nehmen Sie die Faxeinstellungen wie gewünscht vor.

Weitere Informationen finden Sie unter Anpassen des Scankontrasts oder der Bildqualität (Faxauflösung).

2 Starten Sie den Faxvorgang.

(1) Wählen Sie die Nummer des Empfängers über die Zifferntasten oder über die Code-Wahl-Funktion.

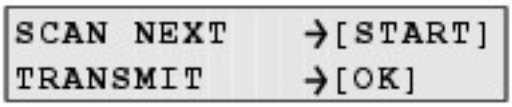
Hinweis

Weitere Einzelheiten zur Verwendung der Code-Wahl-Funktion finden Sie unter Wählen mithilfe eines Code-Wahl-Eintrags.

(2) Drücken Sie zum Versenden in Farbe die Taste [Color] (Farbe) bzw. zum Versenden in Schwarzweiß die Taste [Black] (Schwarz).

- Über die Glasauflagefläche:

(3) Wenn die folgende Meldung angezeigt wird, müssen Sie die nächste Seite auf die Glasauflagefläche legen.



Wenn Sie nur eine Seite des Dokuments scannen möchten, fahren Sie mit Schritt (6) fort.

(4) Drücken Sie die gleiche Taste wie in Schritt (2).

(5) Wiederholen Sie die Schritte (3) und (4), um alle Seiten des Dokuments zu scannen.

(6) Drücken Sie die Taste [OK].

- Über den automatischen Dokumenteneinzug (ADF):

Das Gerät beginnt automatisch mit der Übertragung, nachdem alle Seiten des Originals gescannt wurden.

Wichtig

Das Senden von Farbfaxen steht nur zur Verfügung, wenn das Faxgerät des Empfängers den Farbdruck unterstützt.

Hinweis

- Drücken Sie die Taste [Stop/Reset], um den Versand eines Fax abzubrechen. Um einen aktuell ausgeführten Faxvorgang abzubrechen, drücken Sie die Taste [Stop/Reset], und folgen Sie den Anweisungen auf der LCD-Anzeige.
- Verbleiben Dokumente im ADF, nachdem Sie die Taste [Stop/Reset] gedrückt haben, wird <DOCUMENT IN ADF> (DOKUMENT IN ADF) auf der LCD-Anzeige angezeigt. Drücken Sie die Taste [OK], sodass das Dokument im ADF automatisch ausgegeben wird.
- Konnte das Gerät ein Fax nicht versenden, weil beispielsweise der Anschluss des Empfängers besetzt war, wird nach einem festgelegten Zeitraum über die Wahlwiederholungsfunktion des Geräts ein erneuter Faxversuch eingeleitet. Standardmäßig ist die Funktion zur automatischen Wahlwiederholung aktiviert. Weitere Informationen finden Sie unter Automatische Wahlwiederholung.
  Um die automatische Wahlwiederholung abzubrechen, warten Sie, bis das Gerät mit der Wahlwiederholung beginnt, drücken Sie die Taste [Stop/Reset], und folgen Sie dann den Anweisungen auf der LCD-Anzeige.

Senden von Faxen nach Prüfung der Verbindung (Manuelles Senden)

Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie vor dem Senden mit dem Empfänger sprechen möchten oder der Empfänger über ein Faxgerät verfügt, das Faxe nicht automatisch empfangen kann.

Wichtig

- Beim manuellen Senden können Sie Dokumente nicht über die Glasauflagefläche senden.
- Sie müssen ein Telefon an das Gerät anschließen.
- Falls Sie beim Installieren des Geräts unter <COUNTRY SELECT> (AUSWAHL LAND) die Option <GERMANY> (DEUTSCHLAND) wählen, ist manuelles Senden nicht möglich. Es muss aus dem Speicher gesendet werden. Siehe Versenden von Faxen (Senden aus dem Speicher.

1 Schließen Sie ein Telefon an das Gerät an.

2 Bereiten Sie den Faxvorgang vor.

(1) Schalten Sie das Gerät ein.

(2) Legen Sie das Original in den ADF ein.

Hinweis

Informationen über die Dokumenttypen, die gefaxt werden können, finden Sie unter Einlegen von Originaldokumenten.

(3) Drücken Sie die Taste [FAX].

(4) Nehmen Sie die Faxeinstellungen wie gewünscht vor.

Weitere Informationen finden Sie unter Anpassen des Scankontrasts oder der Bildqualität (Faxauflösung).

3 Heben Sie den Hörer des mit dem Gerät verbundenen Telefons ab.

4 Wählen Sie über das Telefon die Nummer des Empfängers.

5 Sprechen Sie mit dem Empfänger.

Wenn Sie einen hohen Signalton statt der Stimme des Empfängers hören, fahren Sie mit Schritt 7 fort.

6 Bitten Sie den Empfänger, das Faxgerät so einzustellen, dass es Faxe empfangen kann.

7 Wenn Sie einen hohen Signalton hören, drücken Sie zum Versenden in Farbe die Taste [Color] (Farbe) bzw. zum Versenden in Schwarzweiß die Taste [Black] (Schwarz). Legen Sie anschließend den Hörer auf.

Wichtig
Das Senden von Farbfaxen steht nur zur Verfügung, wenn das Faxgerät des Empfängers den Farbdruck unterstützt.

Hinweis
Drücken Sie die Taste [Stop/Reset], um den manuellen Versand abzubrechen.

- Wählen mithilfe eines Code-Wahl-Eintrags

1 Bereiten Sie den Faxvorgang vor.

Siehe Bereiten Sie den Faxvorgang vor.

2 Drücken Sie die Taste [Coded Dial] (Code-Wahl).

3 Geben Sie mit den Zifferntasten den der gewünschten Nummer zugewiesenen zweistelligen Code (00 bis 19) ein.

4 Drücken Sie zum Versenden in Farbe die Taste [Color] (Farbe) bzw. zum Versenden in Schwarzweiß die Taste [Black] (Schwarz).

Wichtig
Das Senden von Farbfaxen steht nur zur Verfügung, wenn das Faxgerät des Empfängers den Farbdruck unterstützt.

Hinweis

Drücken Sie die Taste [Stop/Reset], um den Versand eines Fax abzubrechen. Um einen aktuell ausgeführten Faxvorgang abzubrechen, drücken Sie die Taste [Stop/Reset], und folgen Sie den Anweisungen auf der LCD-Anzeige.

Wahlwiederholung

Es gibt zwei Methoden für die Wahlwiederholung: manuelle Wahlwiederholung und automatische Wahlwiederholung. Standardmäßig ist die Funktion zur automatischen Wahlwiederholung aktiviert.

Automatische Wahlwiederholung

Wenn Sie ein Dokument über den Speicher senden und die Leitung des Empfängers besetzt ist, wählt das Gerät die Nummer nach einem festgelegten Zeitraum erneut.

Sie können die folgenden Einstellungen zur Wahlwiederholung anpassen:

- Festlegen, ob die Wahlwiederholung automatisch ausgeführt werden soll
- Festlegen der Anzahl der Wahlwiederholungsversuche (1- bis 10-mal)
- Festlegen des Zeitintervalls zwischen den Wählversuchen (1 bis 99 Minuten)

Um Einstellungen für die Wahlwiederholung zu ändern, müssen Sie die Einstellungen unter <AUTO REDIAL> (AUTOM. WAHLWIED.) entsprechend anpassen, die Sie in den <FAX SETTINGS> (FAXEINSTELLUNGEN) unter <TX SETTINGS> (SENDEEINSTELLG.) finden.

Hinweis

- Die möglichen Einstellungen, die für die automatische Wahlwiederholung vorgenommen werden können, unterscheiden sich in einigen Ländern und Regionen.
- Um die automatische Wahlwiederholung während eines Wahlwiederholungsvorgangs abzubrechen, drücken Sie die Taste [Stop/Reset], und folgen Sie dann den Anweisungen auf der LCD-Anzeige.
- Um die automatische Wahlwiederholung abzubrechen, während sich die Funktion für die Wahlwiederholung im Standby-Modus befindet, müssen Sie das nicht gesendete Dokument aus dem Speicher des Geräts löschen. Weitere Informationen finden Sie unter Drucken oder Löschen eines Dokuments im Arbeitsspeicher.

Manuelle Wahlwiederholung

Um die zuletzt gewählte Nummer erneut zu wählen, drücken Sie die Taste [Redial/ Pause] (Wahlwdh./Pause).

Hinweis

- Einzelheiten zum Versenden von Faxen finden Sie unter Senden von Faxen (Senden aus dem Speicher).
- Drücken Sie die Taste [Stop/Reset], um die manuelle Wahlwiederholung abzubrechen.

Verwenden anderer hilfreicher Sendefunktionen

■ Versenden vom Computer (nur Windows)

Wenn das Gerät mit einem Computer verbunden ist, können Sie Faxe mithilfe des Faxtreibers aus einer beliebigen Anwendung mit Druckfunktion senden. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Online-Handbuch *Faxtreiberhandbuch*.

■ Senden und Empfangen über ECM

Dieses Gerät kann Faxe im ECM (Error Correction Mode, Fehlerbehebungsmodus) empfangen und senden. Durch Verbindungsprobleme entstandene Fehler werden vom ECM automatisch korrigiert, indem die Sende- und Empfangsbedingungen an beiden Seiten, d. h. der Sender- und Empfängerseite, überprüft werden.

Hinweis

- Wenn das Faxgerät des Absenders oder Empfängers nicht ECM-kompatibel ist, wird das Fax im Standardmodus gesendet bzw. empfangen.
- Sie können Senden und Empfangen über ECM deaktivieren. Siehe <ECM TX> (ECM SE) und <ECM RX> (ECM EMPF.).
- Wenn ECM für das Senden und Empfangen aktiviert ist, verringert sich abhängig von den Verbindungsbedingungen möglicherweise die Übertragungsgeschwindigkeit.

Empfangen von Faxen

■ Vorgehensweise zum Empfangen von Faxen

Die Vorgehensweise zum Empfangen wird im Folgenden beschrieben:

Schritt 1

Wählen Sie einen Empfangsmodus.

Siehe Auswählen des Empfangsmodus.

Schritt 2

Legen Sie Papier im Format A4, Letter oder Legal ein.

Siehe Einlegen von Papier.

Schritt 3

Bestätigen Sie die Papiereinstellungen, und ändern Sie sie bei Bedarf.

Siehe Ändern der Druckeinstellungen.

Wichtig

- Im ausgeschalteten Zustand kann das Gerät keine Faxe empfangen. Schalten Sie das Gerät mithilfe der Taste [ON/OFF] ein.
- Um das Empfangen von Faxen abzubrechen, drücken Sie die Taste [Stop/Reset], und folgen Sie den Anweisungen auf der LCD-Anzeige.

■ Auswählen des Empfangsmodus

Wählen Sie den Empfangsmodus Ihren Anforderungen entsprechend aus.

- Wenn Sie über eine separate Telefonleitung nur für Faxe verfügen:
Wählen Sie die Option <FAX ONLY MODE> (NUR FAX-BETRIEB).
- Wenn Sie eine Telefonleitung für sowohl Fax- als auch Telefonanrufe nutzen:
Wenn Sie hauptsächlich Telefonanrufe empfangen und seltener Faxanrufe, wählen Sie die Option <TEL PRIORITY MODE> (TELPRIORITÄTSMOD.).
Empfangen Sie allerdings hauptsächlich Faxanrufe und seltener Telefonanrufe, wählen Sie <FAX PRIORITY MODE> (FAXPRIORITÄTSMOD.).
- Wenn Sie über Ihre Telefongesellschaft einen DRPD-Dienst (Distinctive Ring Pattern Detection) aktiviert haben (dieser Dienst ist in einigen Ländern oder Regionen unter

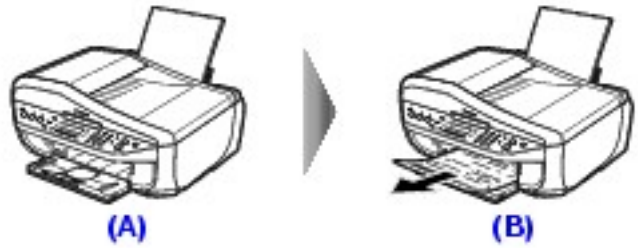
Umständen nicht verfügbar):
Wählen Sie die Option <DRPD> (DRPD) oder <NETWORK SWITCH> (NETWORK SWITCH).

Hinweis

Verfügen Sie nicht über eine eigene Telefonleitung für Faxe, müssen Sie ein Telefon oder einen Anrufbeantworter an den Anschluss für externe Geräte anschließen.

● Wenn Sie Faxe nur automatisch empfangen möchten oder eine separate Telefonleitung nur für Faxe haben:

Wählen Sie die Option <FAX ONLY MODE> (NUR FAX-BETRIEB).



(A) Eingehender Anruf

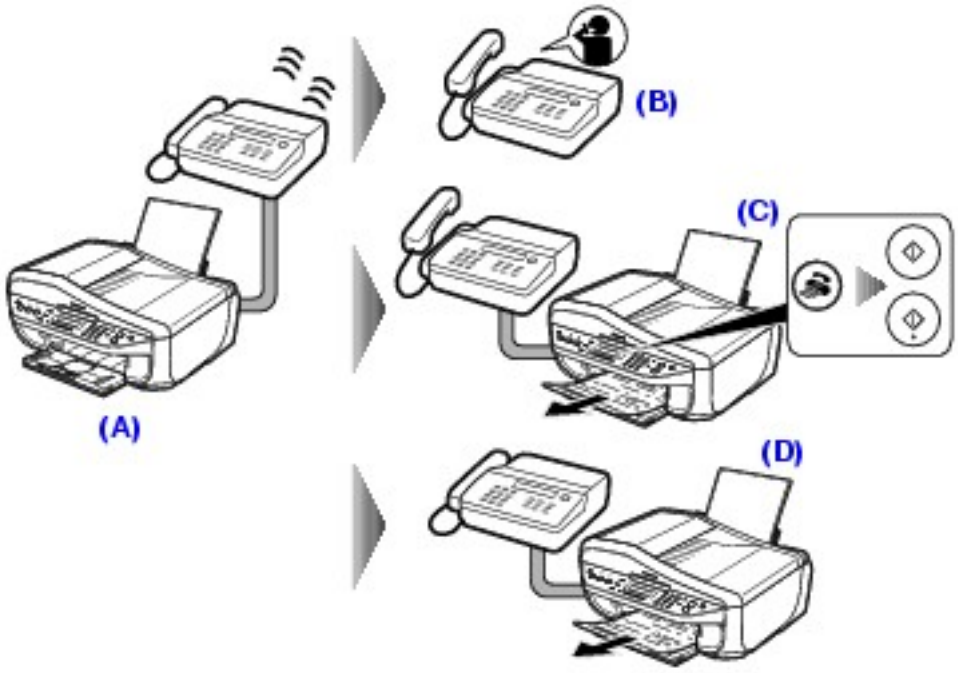
(B) Faxe werden automatisch empfangen.

Hinweis

Sie können den Anruf nicht entgegen nehmen.

● Wenn Sie eine Telefonleitung für sowohl Faxanrufe als auch Telefonanrufe nutzen, aber häufiger Telefonanrufe tätigen:

<TEL PRIORITY MODE> (TELPRIORITÄTSMOD.)



(A) Eingehender Anruf

(B) Telefonanruf: Das Telefon klingelt. Nehmen Sie den Hörer ab, um den Anruf entgegenzunehmen.

(C) Fax: Das Telefon klingelt. Wenn Sie zum Entgegennehmen eines Faxanrufs den Hörer abnehmen, drücken Sie die Taste [FAX], und drücken Sie anschließend die Taste [Color] (Farbe) oder [Black] (Schwarz).

Hinweis

Wenn das Gerät nicht in direkter Nähe zum Telefon aufgestellt ist, heben Sie den Hörer ab, und wählen Sie die 25 (die Codenummer für den Fernempfang), um Faxe zu empfangen (Fernempfang). Weitere Informationen finden Sie unter Fernempfang.

(D) Wenn Anrufe von einem Anrufbeantworter entgegen genommen werden:
Handelt es sich bei dem Anruf um einen Telefonanruf, nimmt der Anrufbeantworter den Anruf entgegen.
Handelt es sich bei dem Anruf um einen Faxanruf, wird das Fax automatisch vom Gerät empfangen.

Hinweis

- Stellen Sie Ihren Anrufbeantworter in den Antwortmodus, und nehmen Sie folgende Einstellungen vor:

  - Die vollständige Ansage sollte nicht länger als 15 Sekunden sein.

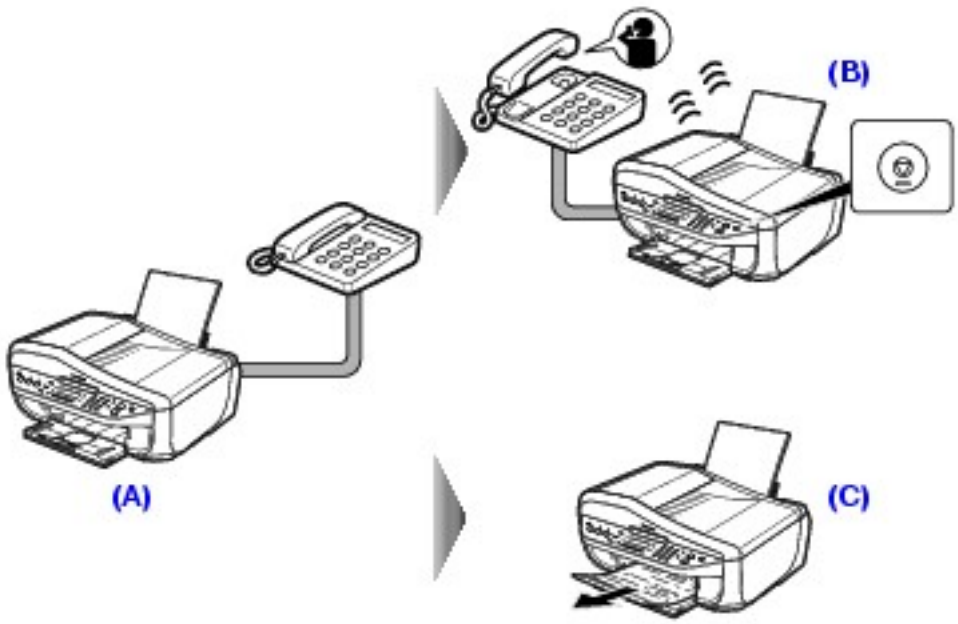
  - Teilen Sie den Anrufern in dieser Nachricht mit, wie sie ein Fax senden können.

- Das Gerät kann Faxe automatisch empfangen, nachdem das Telefon eine bestimmte Zeit lang geklingelt hat. Stellen Sie unter <FAX SETTINGS> (FAXEINSTELLUNGEN) die Option <MAN/AUTO SWITCH> (MAN/AUT.UMSCHALT) unter <RX SETTINGS> (EMPFANGSEINST.) auf <ON> (EIN), und legen Sie dann die automatische Empfangsstartzeit fest. Siehe <MAN/AUTO SWITCH> (MAN/AUT.UMSCHALT).

- Wenn Sie in Hongkong den Dienst für Duplex Ringing aktiviert haben, empfängt das Gerät Faxe automatisch, selbst dann wenn Sie die Option <TEL PRIORITY MODE> (TELPRIORITÄTSMOD.) aktiviert haben.

Wenn Sie eine Telefonleitung für Fax- und Telefonanrufe nutzen und Faxe automatisch empfangen möchten:

Wählen Sie die Option <FAX PRIORITY MODE> (FAXPRIORITÄTSMOD.).



(A) Eingehender Anruf

(B) Telefonanruf: Das Gerät klingelt. Heben Sie den Hörer ab, und drücken Sie anschließend die Taste [Stop/Reset], um den Anruf entgegenzunehmen.

Wichtig

Denken Sie beim Annehmen eines Anrufs daran, den Hörer abzunehmen, bevor Sie die Taste [Stop/Reset] drücken. Wenn Sie die Taste [Stop/Reset] drücken, bevor Sie den Hörer abgenommen haben, wird der Anruf abgewiesen.

(C) Fax: Das Gerät empfängt Faxe automatisch.

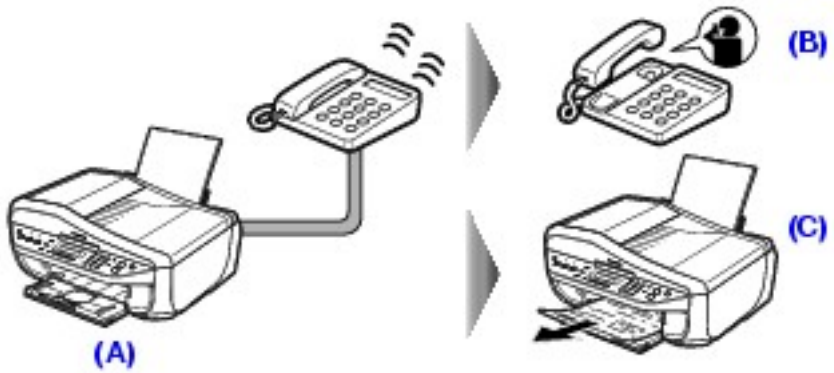
Hinweis

Die folgenden Einstellungen können geändert werden, um zu steuern, wie das Gerät eingehende Anrufe entgegennehmen soll. Stellen Sie unter <FAX SETTINGS> (FAXEINSTELLUNGEN) für <RX SETTINGS> (EMPFANGSEINST.) die Option <FAX PRIORITY MODE> (FAXPRIORITÄTSMOD.) ein. Siehe <FAX PRIORITY MODE> (FAXPRIORITÄTSMOD.).

- Die Zeit, die das Gerät für die Prüfung aufwenden soll, ob es sich bei einem Anruf um einen Fax- oder einen Telefonanruf handelt.
- Die Anzahl der Ruftöne für Telefonanrufe
- Ob das Gerät nach Ablauf der festgelegten Rufdauer das Fax empfangen soll

Wenn Sie über Ihre Telefongesellschaft einen DRPD-Dienst (Distinctive Ring Pattern Detection) aktiviert haben (nur in den USA und Kanada verfügbar):

Wählen Sie die Option <DRPD> (DRPD) aus.



(A) Eingehender Anruf

(B) Telefonanruf: Das Telefon klingelt. Nehmen Sie den Hörer ab, um den Anruf entgegenzunehmen.

(C) Fax: Wenn das Gerät das festgelegte Fax-Ruftonmuster erkennt, werden Faxe automatisch empfangen.

- Einstellen des Ruftonmusters

  Die Telefongesellschaft legt ein eindeutiges Ruftonmuster fest, wenn Sie den DRPD-Dienst aktiviert haben. Wählen Sie ein Fax-Ruftonmuster aus, das dem von der Telefongesellschaft zugewiesenen Muster entspricht.

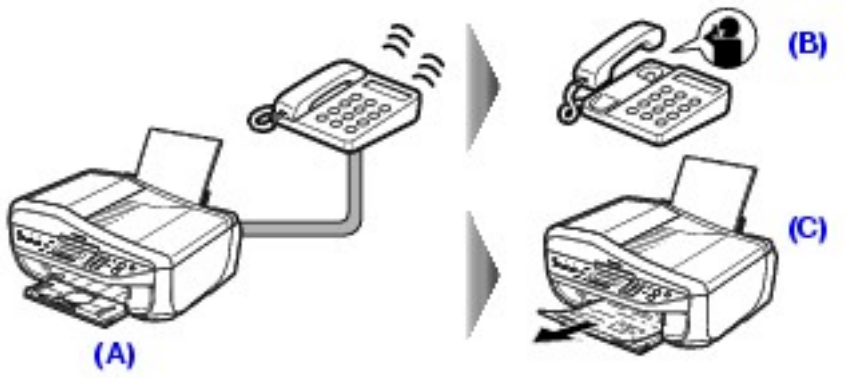
  Hinweis

  Weitere Informationen zum Einstellen des Ruftonmusters finden Sie unter <DRPD:FAX RNG PAT> (DRPD:FAXRUFTON).

Wenn Ihr Gerät anhand des Ruftonmusters automatisch zwischen Fax- und Telefonanrufen wechseln soll (Network Switch):

Wählen Sie die Option <NETWORK SWITCH> (NETWORK SWITCH)* aus.

* Diese Einstellung ist in einigen Ländern oder Regionen unter Umständen nicht verfügbar.



(A) Eingehender Anruf

(B) Telefonanruf: Das Telefon klingelt. Nehmen Sie den Hörer ab, um den Anruf entgegenzunehmen.

(C) Fax: Wenn das Gerät das festgelegte Fax-Ruftonmuster erkennt, werden Faxe automatisch empfangen.

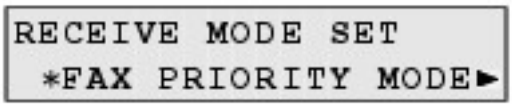
Hinweis

- Der Name dieses Diensts variiert je nach Land.
- Um diese Funktion nutzen zu können, müssen Sie bei Ihrer Telefongesellschaft den entsprechenden Dienst anfordern. Weitere Einzelheiten erhalten Sie bei Ihrer Telefongesellschaft.

■ Einstellen des Empfangsmodus

1 Drücken Sie die Taste [FAX], und drücken Sie anschließend die Taste [Menu] (Menü).

2 Drücken Sie die Taste [OK].



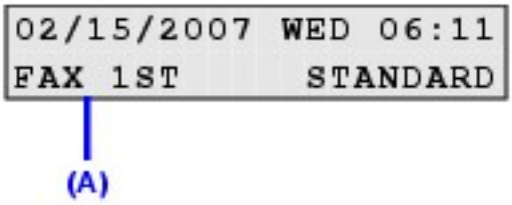
3 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um den Empfangsmodus auszuwählen.

Hinweis

Einzelheiten zu den Empfangsmodi finden Sie unter Auswählen des Empfangsmodus.

4 Drücken Sie die Taste [OK].

Der Empfangsmodus wird links unten auf der LCD-Anzeige angezeigt.



(A) Empfangsmodus

<FAXONLY> (NUR FAX):	Der Empfangsmodus ist auf <FAX ONLY MODE> (NUR FAX-BETRIEB) eingestellt.
<TEL 1ST> (1. TEL):	Der Empfangsmodus ist auf <TEL PRIORITY MODE> (TELPRIORITÄTSMOD.) eingestellt.
<FAX 1ST> (1. FAX):	Der Empfangsmodus ist auf <FAX PRIORITY MODE> (FAXPRIORITÄTSMOD.) eingestellt.
<DRPD> (DRPD):	Der Empfangsmodus ist auf <DRPD> (DRPD) eingestellt.

<NET SW.> (NET SW.):	Der Empfangsmodus ist auf <NETWORK SWITCH> (NETWORK SWITCH) eingestellt.

■ Ändern der Druckeinstellungen

Legen Sie zum Drucken des Fax Normalpapier im Format A4, Letter oder Legal in das hintere Fach.

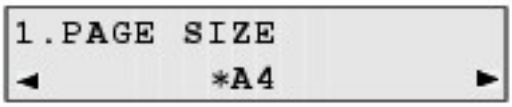
Wichtig

Wenn Papier in einem anderen Format als A4, Letter oder Legal eingelegt ist, werden empfangene Faxe nicht gedruckt und die Meldung <RECEIVED IN MEMORY> (SPEICHEREMPFANG) wird angezeigt. Tauschen Sie das eingelegte Papier durch Papier im Format A4, Letter oder Legal aus, und drücken Sie die Taste [OK].

Hinweis

Wenn der Absender ein Dokument in einem größeren Format als Letter versendet, beispielsweise im Format 11 x 17 Zoll/279,4 x 431,8 mm oder im Format Legal, wird das Fax vom Gerät des Absenders automatisch verkleinert oder geteilt, oder es wird nur ein Teil des Originals versendet.

1 Drücken Sie die Taste [FAX], und drücken Sie anschließend die Taste [Settings] (Einstellungen).



2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um das Papierformat aus den Formaten <A4>, <8.5" x 11"> (LTR)" oder <8.5 x 14> (LGL) auszuwählen.

3 Drücken Sie die Taste [OK].

4 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Option <PLAIN PAPER> (NORMAL-PAPIER) auszuwählen.

Hinweis

Wenn das Format auf ein anderes als <A4> (A4), <8.5" x 11"> (LTR), oder <8.5 x 14> (LGL) eingestellt ist oder ein anderer Medientyp als <PLAIN PAPER> (NORMAL-PAPIER) ausgewählt ist, wird das empfangene Fax nicht gedruckt und die Meldung „<RECEIVED IN MEMORY> (SPEICHEREMPFANG)“ wird angezeigt. Korrigieren Sie die Einstellungen für Papierformat und -typ, und drücken Sie die Taste [OK].

5 Drücken Sie die Taste [OK].

■ Festlegen der Anzahl an Ruftönen für Faxanrufe

Wenn als Empfangsmodus <FAX ONLY MODE> (NUR FAX-BETRIEB), <FAX PRIORITY MODE> (FAXPRIORITÄTSMOD.) oder <DRPD> (DRPD) ausgewählt ist, können Sie die Anzahl an Ruftönen für Faxanrufe mithilfe der Option <RING COUNT> (RUFANZAHL) in den <RX SETTINGS> (EMPFANGSEINST.) unter <FAX SETTINGS> (FAXEINSTELLUNGEN) festlegen.

Verwenden anderer hilfreicher Empfangsfunktionen

■ Empfangen im Speicher

Empfängt das Gerät unter den folgenden Bedingungen ein Fax, kann dieses Fax nicht gedruckt werden und wird gespeichert. <RECEIVED IN MEMORY> (SPEICHEREMPFANG) wird im Faxmodus angezeigt. Konnte das Problem wie angegeben behoben werden, wird das gespeicherte Fax automatisch gedruckt.

- Der Tintenstand ist niedrig oder die Tinte ist aufgebraucht, während ein Fax empfangen wurde: Tauschen Sie die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) aus.
- Die Einstellungen für Papierformat/-typ sind falsch: Nehmen Sie die richtigen Eintellungen für Papierformat/-typ vor.
- Das Papier ist ausgegangen, während ein Fax empfangen wurde: Legen Sie Papier ein, und drücken Sie die Taste [OK].
- Das Ausgabefach ist geschlossen: Öffnen Sie das Fach.
- Für <AUTO PRINT RX> (EM AUTOM. DRUCK) wurde die Option <OFF> (AUS) gewählt: Wählen Sie die Option <ON> (EIN).
- Drücken Sie die Taste [Stop/Reset], um den Druck eines Fax abzubrechen. Drücken Sie die Taste [FAX].

Wichtig

- Das Gerät kann etwa 50 Seiten* im Arbeitsspeicher aufnehmen.
- Wenn der Speicher voll ist, kann das Gerät keine weiteren Faxe empfangen. Drucken oder löschen Sie die Dokumente im Speicher, und nehmen Sie Kontakt zum Absender auf, um ihn zu bitten, diese erneut zu senden.

* Im Modus ITU-T No. 1 (Standardmodus)

■ Fernempfang

Wenn das Gerät nicht in direkter Nähe zum Telefon aufgestellt ist, heben Sie den Hörer ab, und wählen Sie die 25 (die Codenummer für den Fernempfang), um Faxe zu empfangen (Fernempfang).

- Ändern Sie bei Verwendung von Ton-/Impulswahl die Einstellung in Ihrem Telefon vorübergehend auf Tonwahl. Einzelheiten zum Umstellen auf Tonwahl finden Sie in dem mit dem Telefon gelieferten Handbuch.
- Wenn Sie an das Gerät einen Anrufbeantworter mit Fernbedienungsfunktionen angeschlossen haben, ist der Sicherheitscode für diese Funktionen möglicherweise

derselbe wie die Codenummer für den Fernempfang. Ändern Sie in diesem Fall die Codenummer des Geräts unter <FAX SETTINGS> (FAXEINSTELLUNGEN) über die Option <REMOTE RX ID> (CODENR.FERNEMPFG), <RX SETTINGS> (EMPFANGSEINST.) oder <REMOTE RX> (FERNEMPFANG).

Der Fernempfang kann deaktiviert werden. Weitere Informationen finden Sie unter <REMOTE RX> (FERNEMPFANG).

Im Speicher vorhandene Dokumente

Wichtig

Wenn Sie das Netzkabel ziehen, werden alle im Speicher vorhandenen Dokumente gelöscht. Senden oder drucken Sie notwendige Dokumente, bevor Sie das Netzkabel ziehen.

Hinweis

Zum Überprüfen, Drucken oder Löschen von Dokumenten im Speicher wählen Sie diese über ihre Transaktionsnummer aus. Wenn Ihnen die Transaktionsnummer des gewünschten Dokuments nicht bekannt ist, drucken Sie zuerst die Liste der Dokumente.

■ Drucken einer Liste mit Dokumenten im Speicher

Sie können eine Liste der Dokumente drucken, die sich im Speicher befinden (Speicherliste). Dort werden Transaktionsnummer (SENDE-/EMPF-NR.), Transaktionsmodus, Empfängername, Seitenanzahl, Datum und Übertragungszeit jedes Dokuments aufgelistet. Wenn Sie ein Dokument aus dem Speicher drucken oder löschen möchten, wählen Sie das Dokument anhand seiner Transaktionsnummer aus.

1 Drücken Sie die Taste [FAX], und drücken Sie anschließend die Taste [Menu] (Menü).

2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Option <MEMORY REFERENCE> (ARBEITSSP.-REF.) auszuwählen.

3 Drücken Sie die Taste [OK] zweimal.

Die Speicherliste wird gedruckt.

Hinweis

- Befinden sich keine Dokumente im Speicher, wird die Meldung <NO DOC. IN MEMORY> (KEIN DOK. GESPEICH.) angezeigt, und das Gerät zeigt wieder den vorherigen Bildschirm an.
- Während Schritt 2 können Sie außerdem die Option <PRNT REPORT/LIST> (BERICHT/LIST DR.) (siehe Zusammenfassung der Berichte und Listen) und anschließend <MEMORY LIST> (SPEICHERLISTE) wählen, um die Speicherliste zu drucken.
- Wenn Sie den Empfang eines Fax durch Drücken der Taste [Stop/Reset] abgebrochen haben, wird das Fax möglicherweise nach der Speicherliste ausgedruckt.

■ Drucken oder Löschen eines Dokuments im Arbeitsspeicher

1 Drücken Sie die Taste [FAX], und drücken Sie anschließend die Taste [Menu] (Menü).

2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Option <MEMORY REFERENCE> (ARBEITSSP.-REF.) auszuwählen.

3 Drücken Sie die Taste [OK].

4 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Option <PRINT DOCUMENT> (DOKUMENT DRUCKEN) oder <DELETE DOCUMENT> (DOKUMENT LÖSCHEN) auszuwählen.

- Bei Auswahl von <PRINT DOCUMENT> (DOKUMENT DRUCKEN):

(1) Drücken Sie die Taste [OK].

(2) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Transaktionsnummer (SENDE-/EMPF-NR.) des zu druckenden Dokuments auszuwählen, oder geben Sie die Nummer über die Zifferntasten ein.

Wenn Sie sich wegen der Transaktionsnummer unsicher sind, drucken Sie die Speicherliste. Siehe Drucken einer Liste mit Dokumenten im Speicher.

(3) Drücken Sie die Taste [OK].

(4) Drücken Sie die Taste ◄, um die Option <YES> (JA) auszuwählen und nur die erste Seite zu drucken, oder drücken Sie die Taste ►, um die Option <NO> (NEIN) zum Drucken aller Seiten des Dokuments auszuwählen.

(5) Drücken Sie die Taste [OK].

Hinweis

Wenn Sie den Empfang eines Fax durch Drücken der Taste [Stop/Reset] abgebrochen haben, wird das Fax möglicherweise nach dem gewählten Dokument ausgedruckt.

(6) Um ein weiteres Dokument zu drucken, gehen Sie zu Schritt (2) zurück, oder beenden Sie den Druckvorgang wie unter Schritt 5 beschrieben.

- Bei Auswahl von <DELETE DOCUMENT> (DOKUMENT LÖSCHEN):

(1) Drücken Sie die Taste [OK].

(2) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Transaktionsnummer (SENDE-/EMPF-NR.) des zu löschenden Dokuments auszuwählen, oder geben Sie die Nummer über die Zifferntasten ein.

(3) Drücken Sie die Taste [OK].

(4) Drücken Sie die Taste ◄, um die Option <YES> (JA) zum Löschen des Dokuments zu wählen, oder drücken Sie die Taste ►, um über die Option <NO> (NEIN) den Löschvorgang des Dokuments abzubrechen.

(5) Drücken Sie die Taste [OK].

(6) Um ein weiteres Dokument zu löschen, gehen Sie zu Schritt 2 zurück, oder beenden Sie den Löschvorgang wie unter Schritt 5 beschrieben.

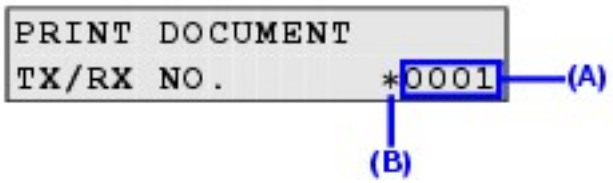
5 Drücken Sie die Taste [Stop/Reset].

■ Überprüfen von Dokumentdetails im Speicher

Wenn ein empfangenes Fax aufgrund eines der folgenden Betriebszustände des Geräts nicht gedruckt werden konnte, wird das Fax automatisch gespeichert.

- Der Tintenstand ist niedrig oder die Tinte ist ausgegangen, während ein Fax empfangen wurde
- Die Einstellungen für Papierformat/-typ sind falsch
- Das Papier ist ausgegangen, während ein Fax empfangen wurde
- Das Ausgabefach ist geschlossen
- Die Option <OFF> (AUS) wurde für <AUTO PRINT RX> (EM AUTOM. DRUCK) gewählt
- Die Taste [Stop/Reset] wurde gedrückt, um den Druck eines Fax abzubrechen

Wenn Sie ein Dokument im Speicher auswählen, um es zu drucken oder zu löschen, können Sie sich die Einzelheiten wie folgt über die LCD-Anzeige ansehen:



(A) Transaktionsnummer (SENDE-/EMPF-NR.)

- Eine Transaktionsnummer von 0001 bis 4999 gibt an, dass ein Dokument gesendet wurde.
- Eine Transaktionsnummer von 5001 bis 9999 gibt an, dass ein Dokument empfangen wurde.

(B) Symbole vor der Transaktionsnummer

- Ist kein Symbol vorhanden, handelt es sich um ein Schwarzweißdokument.
- <*> kennzeichnet ein Farbdokument.
- <#> kennzeichnet ein Schwarzweißdokument, das momentan gesendet oder gedruckt wird.
- <&> kennzeichnet ein Farbdokument, das momentan gesendet oder gedruckt wird.

Anzeigen von Transaktionsdetails

Drücken Sie die Taste * oder [#], um die Einzelheiten (z. B. Transaktionsnummer, Transaktionszeit und Faxnummer) anzuzeigen.

Hinweis

Wenn Sie sich wegen der Transaktionsnummer unsicher sind, drucken Sie die Speicherliste. Siehe Drucken einer Liste mit Dokumenten im Speicher.

Zusammenfassung der Berichte und Listen

Die unten angezeigte Tabelle zeigt die Berichte und Listen an, die Sie vom Gerät aus drucken können. Weitere Informationen erhalten Sie auf den angegebenen Seiten.

Bericht oder Liste	Beschreibung
Aktivitätsbericht	Gibt kürzlich von dem Gerät durchgeführte Faxtransaktionen an. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivitätsbericht.
Liste der Code-Wahl-Einträge	Listet die für die Code-Wahl eingetragenen Empfängernummern und -namen auf. Siehe Drucken einer Liste der gespeicherten Empfänger.
Liste der Anwenderdaten	Listet die aktuellen Einstellungen des Geräts und die gespeicherten Absenderinformationen auf. Weitere Informationen finden Sie unter Liste der Anwenderdaten.
Speicherliste	Listet die derzeit im Arbeitsspeicher des Geräts vorhandenen Dokumente auf. Siehe Im Speicher vorhandene Dokumente.
Sendebericht	Listet auf, ob eine Übertragung erfolgreich abgeschlossen werden konnte. Wird nach jeder Fax-Übertragung ausgedruckt, wenn die Option aktiviert wurde. Siehe Sendebericht.
Empfangsbericht	Listet auf, ob ein Empfang erfolgreich abgeschlossen werden konnte. Wird nach jedem Fax-Empfang ausgedruckt, wenn die Option aktiviert wurde. Weitere Informationen finden Sie unter Empfangsbericht.

■ Aktivitätsbericht

Druckt ein Protokoll der versendeten und empfangenen Faxe. Das Gerät ist werksseitig so eingestellt, dass nach je 20 Transaktionen ein Aktivitätsbericht gedruckt wird. Sie können die Option zum automatischen Druck des Berichts auch deaktivieren oder ihn manuell ausdrucken.

Hinweis

Weitere Einzelheiten zum Aktivitätsbericht finden Sie unter <ACTIVITY REPORT> (AKTIVITÄTSBER.).

● Manuelles Drucken des Aktivitätsberichts

1 Drücken Sie die Taste [FAX], und drücken Sie anschließend die Taste [Menu] (Menü).

2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Option <PRNT REPORT/LIST> (BERICHT/LIST DR.) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

3 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Option <ACTIVITY REPORT> (AKTIVITÄTSBER.) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

Der Aktivitätsbericht wird gedruckt.

■ Liste der Anwenderdaten

Mithilfe der Liste der Anwenderdaten können Sie die aktuellen Geräteeinstellungen und die gespeicherten Empfängerinformationen überprüfen. Siehe Speichern der Absenderinformationen.

● Drucken der Liste mit Anwenderdaten

1 Drücken Sie die Taste [FAX], und drücken Sie anschließend die Taste [Menu] (Menü).

2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Option <PRNT REPORT/LIST> (BERICHT/LIST DR.) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

3 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Option <USER'S

DATA LIST> (LISTE ANW.DATEN) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

Die Liste mit Anwenderdaten wird gedruckt.

■ Sonstige Listen

● Sendebericht

Das Gerät kann nach dem Versenden eines Dokuments einen Sendebericht drucken, um zu überprüfen, ob die Übertragung erfolgreich abgeschlossen wurde. Das Gerät kann so eingestellt werden, dass nach jedem Senden ein Bericht gedruckt wird oder nur, wenn ein Fehler auftritt. Sie können das Drucken von Berichten auch deaktivieren.

Hinweis

- Details zur Einstellung des Sendeberichts finden Sie unter <TX REPORT> (SENDEBERICHT).
- Die Standardeinstellung lautet <PRINT ERROR ONLY> (NUR FEHL. DRUCK.).

● Empfangsbericht

Das Gerät kann nach dem Empfangen eines Dokuments einen Empfangsbericht drucken, um zu überprüfen, ob die Übertragung erfolgreich abgeschlossen wurde. Das Gerät kann so eingestellt werden, dass nach jedem Empfang ein Bericht gedruckt wird oder nur, wenn ein Fehler auftritt. Sie können das Drucken von Berichten auch deaktivieren.

Hinweis

- Details zur Einstellung des Sendeberichts finden Sie unter <RX REPORT> (EMPFANGSBERICHT).
- Die Standardeinstellung lautet <DO NOT PRINT> (NICHT DRUCKEN).

Regelmäßige Wartung

Druck wird blasser oder Farben sind falsch

Wenn der Druck blasser wird oder die Farben falsch dargestellt werden, sind die Druckkopfdüsen der FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) möglicherweise verstopft. Drucken Sie ein Düsentestmuster, um den Zustand der Düsen zu überprüfen, und führen Sie dann eine Druckkopfreinigung aus.

Wenn die Ergebnisse nicht zufrieden stellend sind, kann die Druckqualität unter Umständen durch eine Druckkopfausrichtung verbessert werden.

Hinweis

Vor der Wartung

- Stellen Sie sicher, dass alle FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) noch Tinte enthalten. Siehe Ermitteln des Tintenstands.
- Stellen Sie sicher, dass die FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) korrekt eingesetzt sind. Siehe Austauschen von FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges).
- Stellen Sie sicher, dass das orangefarbene Schutzband von den FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) entfernt ist.
- Wenn auf der LCD-Anzeige eine Fehlermeldung ausgegeben wird, lesen Sie die Informationen unter Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben.
- Erhöhen Sie in den Druckertreibereinstellungen die Einstellung unter [Print Quality/ Druckqualität].

Informationen hierzu finden Sie im Online-Handbuch *Druckerhandbuch für PCs*.

Schritt 1

Siehe Drucken des Düsentestmusters.

Wenn Zeilen fehlen oder weiße Streifen sichtbar sind

Schritt 2

Siehe Reinigen des Druckkopfs.

Wenn das Problem auch nach zweimaligem Reinigen des Druckkopfs weiterhin besteht

Schritt 3

Siehe Intensivreinigung des Druckkopfs.

Drucken Sie nach der Druckkopfreinigung ein Düsentestmuster, und überprüfen Sie es.

Wenn das Problem auch nach zweimaliger Intensivreinigung des Druckkopfs weiterhin besteht

Schritt 4

Siehe Austauschen einer FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge).

Hinweis

Falls gerade Linien versetzt gedruckt werden oder der Druckkopf falsch ausgerichtet ist, führen Sie eine Druckkopfausrichtung durch.

Siehe Ausrichten des Druckkopfs am Gerät.

Drucken des Düsentestmusters

Drucken Sie das Düsentestmuster, um zu überprüfen, ob die Tinte von den Druckkopfdüsen ordnungsgemäß ausgegeben wird.

1 Legen Sie bei eingeschaltetem Gerät ein Blatt Normalpapier im Format A4 oder Letter in das hintere Fach ein.

2 Öffnen Sie das Papierausgabefach, und stellen Sie dann den Papierstärkehebel ein.

(1) Fassen Sie das Papierausgabefach an der runden Ausbuchtung an, und öffnen Sie es vorsichtig.

(2) Öffnen Sie die Erweiterung des Papierausgabefachs vollständig, indem Sie auf die Einkerbung an der Vorderseite drücken.

(3) Schieben Sie den Papierstärkehebel nach links. Siehe Papierstärkehebel.

3 Drucken Sie das Düsentestmuster.

(1) Drücken Sie die Taste [Menu] (Menü) mehrfach, bis <MAINTENANCE> (WARTUNG) angezeigt wird.

(2) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <NOZZLE CHECK> (DÜSENTEST) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

Das Gerät druckt ein Düsentestmuster.

4 Überprüfen Sie das Muster, und ergreifen Sie die entsprechenden Maßnahmen.

Siehe Überprüfen des Düsentestmusters.

Überprüfen des Düsentestmusters

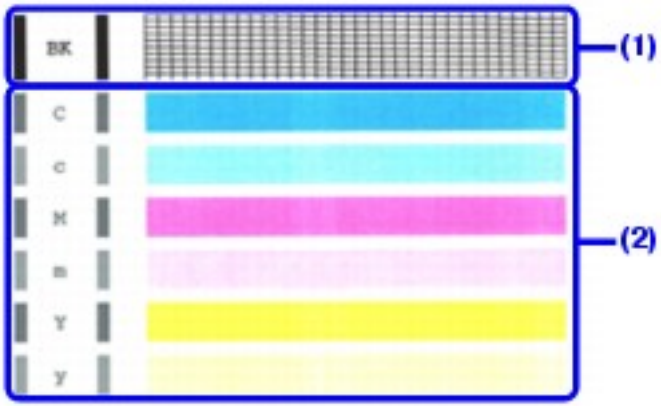
Prüfen Sie das Düsentestmuster, und führen Sie eine Druckkopfreinigung durch, falls notwendig.

Hinweis

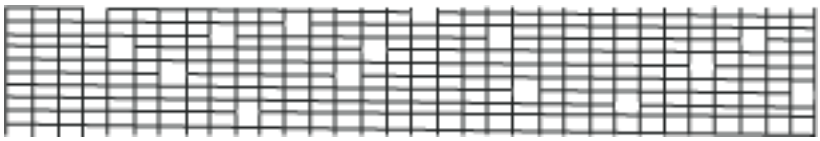
Wenn nicht genügend Tinte vorhanden ist, wird das Düsentestmuster nicht ordnungsgemäß gedruckt. Tauschen Sie die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) aus, in der sich nicht mehr genügend Tinte befindet.

Siehe Austauschen einer FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge).

1 Überprüfen Sie das ausgedruckte Düsentestmuster.



(1) Wenn bei diesem Muster Linien fehlen, müssen die Druckkopfdüsen gereinigt werden.
Beispiel: Fehlende Linien (schwarze Tinte)



(2) Wenn diese Muster weiße Streifen aufweisen, müssen die Druckkopfdüsen gereinigt werden.
Beispiel: Weiße Streifen (Farbtinte)

2 Führen Sie falls notwendig eine Druckkopfreinigung aus.

Siehe Reinigen des Druckkopfs.

Reinigen des Druckkopfs

Wenn im Düsentestmuster Linien fehlen oder weiße Streifen sichtbar sind, sollten Sie den Druckkopf reinigen. Durch die Reinigung werden die Düsen von Verstopfungen befreit, und der ursprüngliche Druckkopfzustand wird wiederhergestellt. Beachten Sie, dass die beim Reinigungsvorgang verwendete Tinte vom Tintenauffangbehälter aufgenommen wird. Führen Sie die Reinigung des Druckkopfs nur durch, wenn dies notwendig ist, da bei diesem Vorgang Tinte verbraucht wird.

1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät eingeschaltet ist.

2 Starten Sie die Druckkopfreinigung.

(1) Drücken Sie die Taste [Menu] (Menü) mehrfach, bis <MAINTENANCE> (WARTUNG) angezeigt wird.

(2) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <CLEANING> (REINIGUNG) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

Die Reinigung des Druckkopfs wird gestartet.

Führen Sie während der Druckkopfreinigung keine anderen Vorgänge aus. Dieser Vorgang dauert ca. 50 Sekunden.

3 Überprüfen Sie den Zustand des Druckkopfs.

Nach der Druckkopfreinigung kehrt die LCD-Anzeige in den Standby-Modus zurück.

Drucken Sie das Düsentestmuster, um den Zustand des Druckkopfs zu überprüfen.

Siehe Drucken des Düsentestmusters.

Hinweis

Wenn das Problem auch nach zweimaliger Druckkopfreinigung weiterhin besteht, führen Sie eine Intensivreinigung des Druckkopfs durch. Siehe Intensivreinigung des Druckkopfs.

Intensivreinigung des Druckkopfs

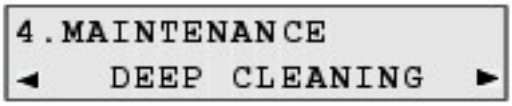
Wenn sich die Druckqualität durch die standardmäßige Druckkopfreinigung nicht verbessern lässt, führen Sie die wesentlich wirkungsvollere Intensivreinigung des Druckkopfs durch. Beachten Sie, dass die beim Reinigungsvorgang verwendete Tinte vom Tintenauffangbehälter aufgenommen wird. Da bei der Intensivreinigung des Druckkopfs mehr Tinte als bei der standardmäßigen Druckkopfreinigung verbraucht wird, sollten Sie diesen Vorgang nur durchführen, wenn dies unbedingt erforderlich ist.

1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät eingeschaltet ist.

2 Starten Sie die Intensivreinigung des Druckkopfs.

(1) Drücken Sie die Taste [Menu] (Menü) mehrfach, bis <MAINTENANCE> (WARTUNG) angezeigt wird.

(2) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <DEEP CLEANING> (INTENSIV REINIG.) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].



Die Intensivreinigung des Druckkopfs wird gestartet.

Führen Sie vor Abschluss der Intensivreinigung des Druckkopfs keine anderen Vorgänge aus. Dieser Vorgang dauert ca. eine Minute.

3 Überprüfen Sie den Zustand des Druckkopfs.

(1) Drucken Sie das Düsentestmuster, um den Zustand des Druckkopfs zu überprüfen.

Siehe Drucken des Düsentestmusters.

(2) Wenn das Problem weiterhin besteht, führen Sie die Intensivreinigung des Druckkopfs erneut aus.

(3) Wenn sich dadurch keine Verbesserung ergibt, enthält die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) möglicherweise keine Tinte mehr. Tauschen Sie sie gegen eine neue aus. Siehe Austauschen einer FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge).

Ausrichten des Druckkopfs am Gerät

Falls gerade Linien versetzt gedruckt werden oder das Druckergebnis aus anderen Gründen nicht zufrieden stellend ist, muss der Druckkopf ausgerichtet werden.

1 Legen Sie bei eingeschaltetem Gerät zwei Blatt Normalpapier im Format A4 oder Letter in das hintere Fach ein.

2 Öffnen Sie das Papierausgabefach, und stellen Sie dann den Papierstärkehebel ein.

(1) Fassen Sie das Papierausgabefach an der runden Ausbuchtung an, und öffnen Sie es vorsichtig.

(2) Öffnen Sie die Erweiterung des Papierausgabefachs vollständig, indem Sie auf die Einkerbung an der Vorderseite drücken.

(3) Schieben Sie den Papierstärkehebel nach links. Siehe Papierstärkehebel.

3 Drucken Sie das Muster für die Druckkopfausrichtung.

(1) Drücken Sie die Taste [Menu] (Menü) mehrfach, bis <MAINTENANCE> (WARTUNG) angezeigt wird.

(2) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <ALIGN PRINT HEAD> (KOPF AUSRICHTEN) auszuwählen, und drücken Sie die Taste [OK].

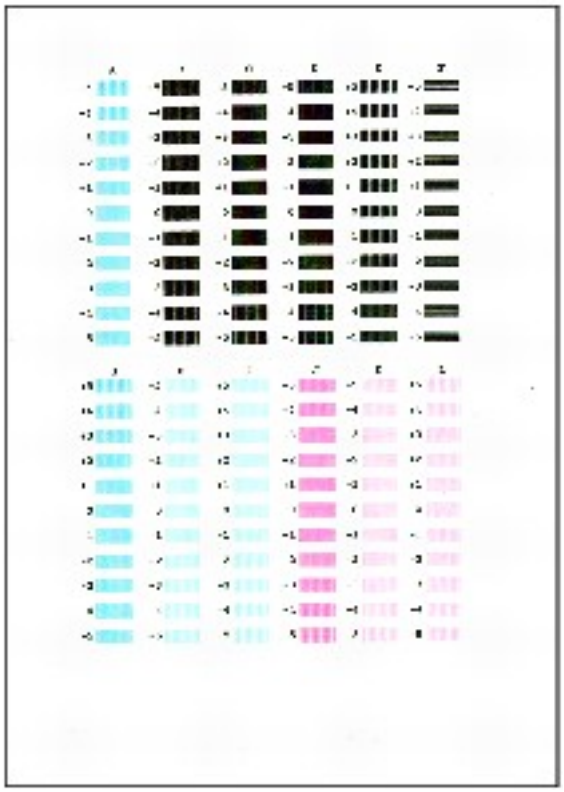
Das Muster für die Druckkopfausrichtung wird gedruckt.

Hinweis

Wenn Sie <HEAD ALIGN PRINT> (AUSRICHTUNGSDRUCK) wählen, druckt das Gerät die aktuellen Werte für die Druckkopfausrichtung und beendet dann den Prozess.

4 Passen Sie die Position des Druckkopfs an.

(1) Prüfen Sie die gedruckten Muster, und drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Nummer des Musters in Spalte A auszuwählen, das die am wenigsten sichtbarsten Streifen aufweist, und drücken Sie die Taste [OK].



Hinweis

Wenn Sie Schwierigkeiten bei der Auswahl des besten Musters haben, wählen Sie die Einstellung, bei der die weißen Streifen am wenigsten sichtbar sind.

(A) Weniger auffallende senkrechte weiße Streifen

(B) Stärker auffallende senkrechte weiße Streifen

(C) Weniger auffallende horizontale weiße Streifen

(D) Stärker auffallende horizontale weiße Streifen

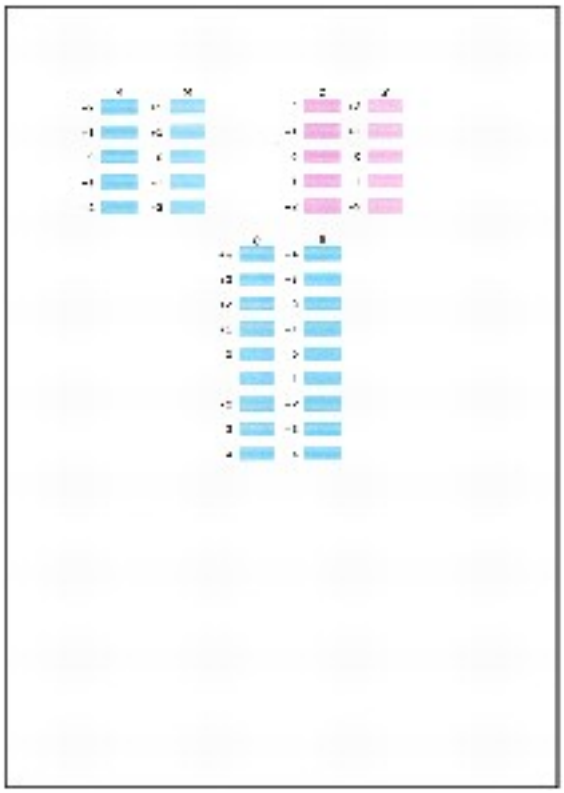
(2) Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie die Nummer des Musters aus Spalte L eingegeben haben.

(3) Drücken Sie [OK], wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.

Das zweite Muster wird gedruckt.

(4) Prüfen Sie die gedruckten Muster, und drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um die Nummer des Musters in Spalte M auszuwählen, das die am wenigsten sichtbarsten Streifen aufweist, und drücken Sie die Taste [OK].

Geben Sie die Nummern wie in Punkt (1) beschrieben ein.



(5) Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie die Nummer des Musters aus Spalte R eingegeben haben.

Ausrichten des Druckkopfs am Computer

Windows

1 Legen Sie bei eingeschaltetem Gerät zwei Blatt Normalpapier im Format A4 oder Letter in das hintere Fach ein.

2 Öffnen Sie das Papierausgabefach, und stellen Sie dann den Papierstärkehebel ein.

(1) Fassen Sie das Papierausgabefach an der runden Ausbuchtung an, und öffnen Sie es vorsichtig.

(2) Öffnen Sie die Erweiterung des Papierausgabefachs vollständig, indem Sie auf die Einkerbung an der Vorderseite drücken.

(3) Schieben Sie den Papierstärkehebel nach links. Siehe Papierstärkehebel.

3 Drucken Sie das Muster für die Druckkopfausrichtung.

(1) Öffnen Sie das Dialogfeld für die Druckereigenschaften.

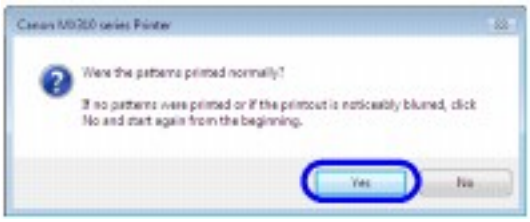
Siehe Direktes Öffnen des Dialogfelds für die Druckereigenschaften über die Systemsteuerung.

(2) Klicken Sie auf die Registerkarte [Maintenance/Wartung] und anschließend auf [Print Head Alignment/Druckkopfausrichtung].

(3) Bestätigen Sie die Meldung, und klicken Sie auf [Print Head Alignment/Druckkopfausrichtung].

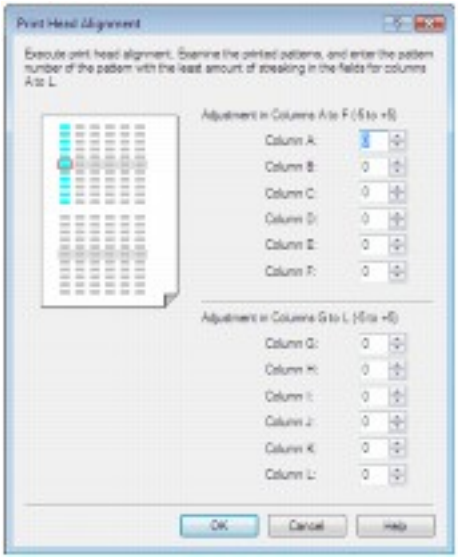
Das Muster für die Druckkopfausrichtung wird gedruckt.

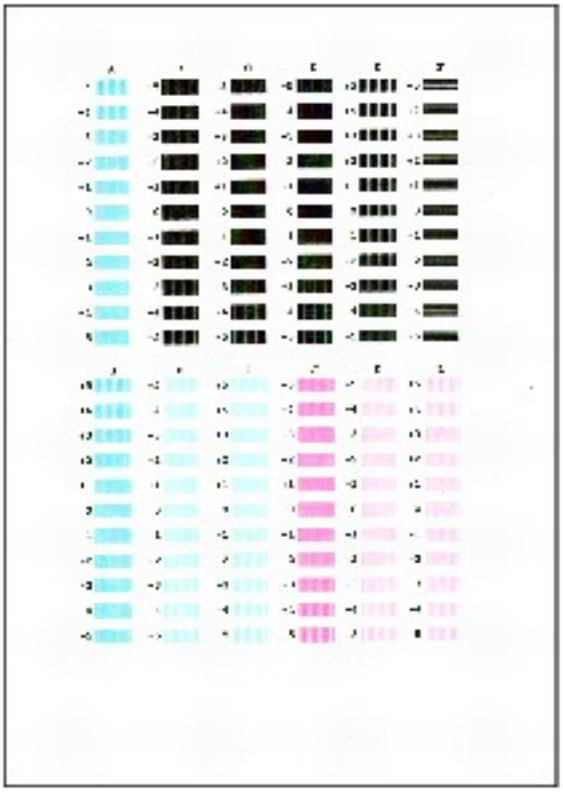
(4) Klicken Sie nach dem Drucken des Musters auf [Yes/Ja].



4 Passen Sie die Position des Druckkopfs an.

(1) Prüfen Sie die gedruckten Muster, und wählen Sie das Muster in Spalte A aus, das die am wenigsten sichtbaren Streifen aufweist.


Print Head Alignment
Execute print head alignment. Examine the printed patterns, and enter the pattern number of the pattern with the least amount of streaking in the fields for columns A to L.
Adjustment in Columns A to F (-5 to +5)
Column A:
Column B:
Column C:
Column D:
Column E:
Column F:
Adjustment in Columns G to L (-5 to +5)
Column G:
Column H:
Column I:
Column J:
Column K:
Column L:
OK
Cancel
Help



Hinweis

Wenn Sie Schwierigkeiten bei der Auswahl des besten Musters haben, wählen Sie die Einstellung, bei der die weißen Streifen am wenigsten sichtbar sind.

(A) Weniger auffallende senkrechte weiße Streifen

(B) Stärker auffallende senkrechte weiße Streifen

(C) Weniger auffallende horizontale weiße Streifen

(D) Stärker auffallende horizontale weiße Streifen

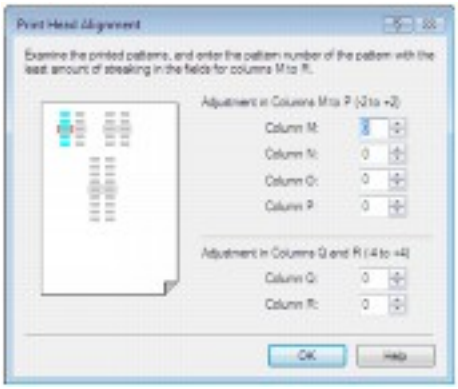
(2) Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie die Nummer des Musters aus Spalte L eingegeben haben, und klicken Sie auf [OK].

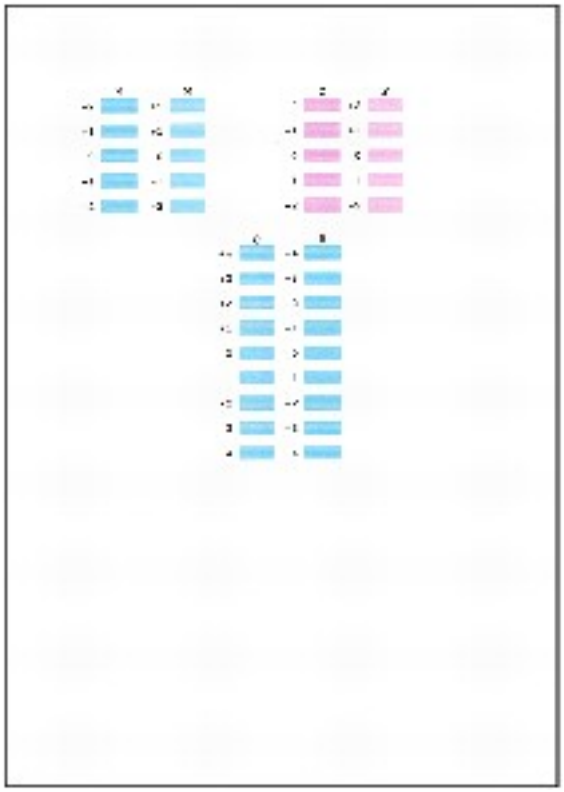
(3) Klicken Sie auf [OK], wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.

Das zweite Muster wird gedruckt.

(4) Prüfen Sie die gedruckten Muster, und wählen Sie das Muster in Spalte M aus, das die am wenigsten sichtbaren Streifen aufweist.

Geben Sie die Nummern wie in Punkt (1) beschrieben ein.





(5) Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie die Nummer des Musters aus Spalte R eingegeben haben, und klicken Sie auf [OK].

(6) Klicken Sie auf [OK], wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.

Macintosh

1 Legen Sie bei eingeschaltetem Gerät zwei Blatt Normalpapier im Format A4 oder Letter in das hintere Fach ein.

2 Öffnen Sie das Papierausgabefach, und stellen Sie dann den Papierstärkehebel ein.

(1) Fassen Sie das Papierausgabefach an der runden Ausbuchtung an, und öffnen Sie es vorsichtig.

(2) Öffnen Sie die Erweiterung des Papierausgabefachs vollständig, indem Sie auf die Einkerbung an der Vorderseite drücken.

(3) Schieben Sie den Papierstärkehebel nach links. Siehe Papierstärkehebel.

3 Drucken Sie das Muster für die Druckkopfausrichtung.

(1) Öffnen Sie das Dialogfeld [Canon IJ Printer Utility].

Siehe Öffnen von [Canon IJ Printer Utility] (Macintosh).

(2) Wählen Sie im Einblendmenü die Option [Test Print/Testdruck] aus.

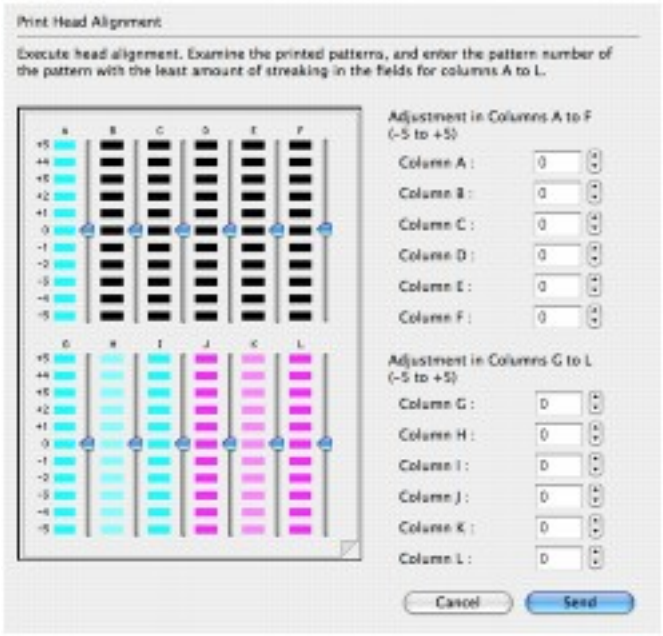
(3) Klicken Sie auf [Print Head Alignment/Druckkopfausrichtung].

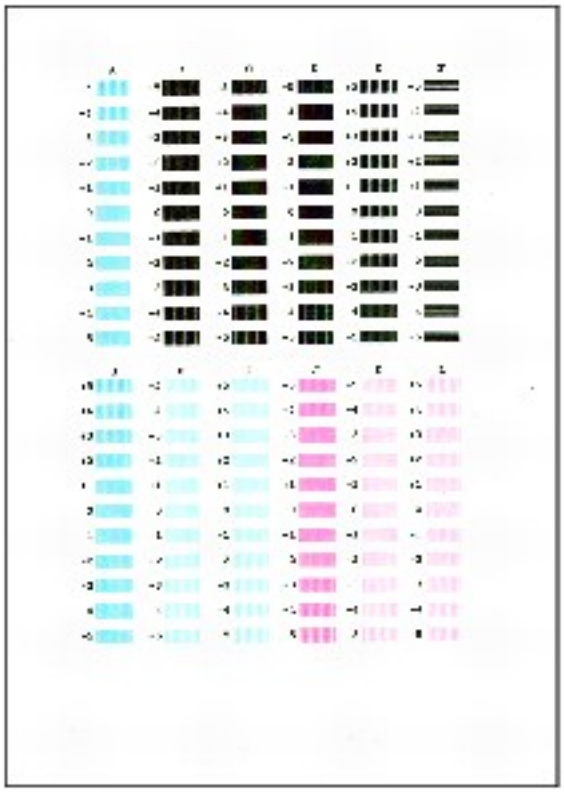
(4) Bestätigen Sie die Meldung, und klicken Sie auf [Print Head Alignment/Druckkopfausrichtung].

Das Muster für die Druckkopfausrichtung wird gedruckt.

4 Passen Sie die Position des Druckkopfs an.

(1) Prüfen Sie die gedruckten Muster, und wählen Sie das Muster in Spalte A aus, das die am wenigsten sichtbaren Streifen aufweist.


Print Head Alignment
Execute head alignment. Examine the printed patterns, and enter the pattern number of the pattern with the least amount of streaking in the fields for columns A to L.
Adjustment in Columns A to F (-5 to +5)
Column A :
Column B :
Column C :
Column D :
Column E :
Column F :
Adjustment in Columns G to L (-5 to +5)
Column G :
Column H :
Column I :
Column J :
Column K :
Column L :
Cancel
Send



Hinweis

Wenn Sie Schwierigkeiten bei der Auswahl des besten Musters haben, wählen Sie die Einstellung, bei der die weißen Streifen am wenigsten sichtbar sind.

(A) Weniger auffallende senkrechte weiße Streifen

(B) Stärker auffallende senkrechte weiße Streifen

(C) Weniger auffallende horizontale weiße Streifen

(D) Stärker auffallende horizontale weiße Streifen

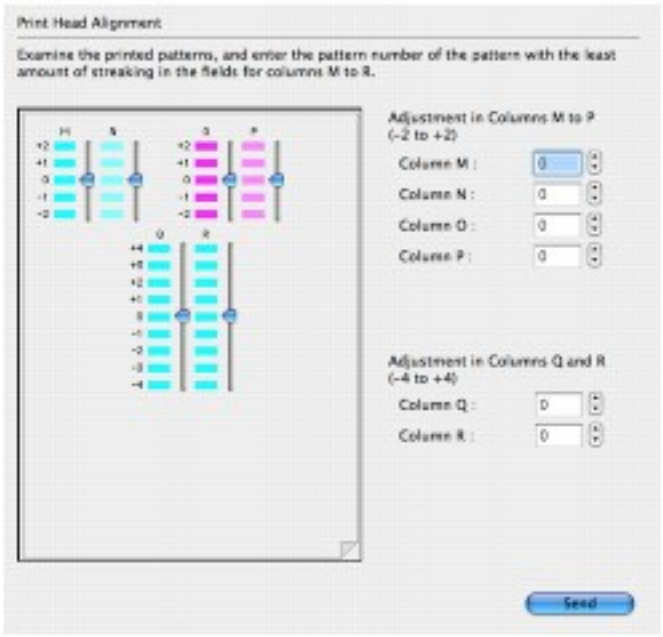
(2) Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie die Nummer des Musters aus Spalte L eingegeben haben, und klicken Sie auf [Send/Senden].

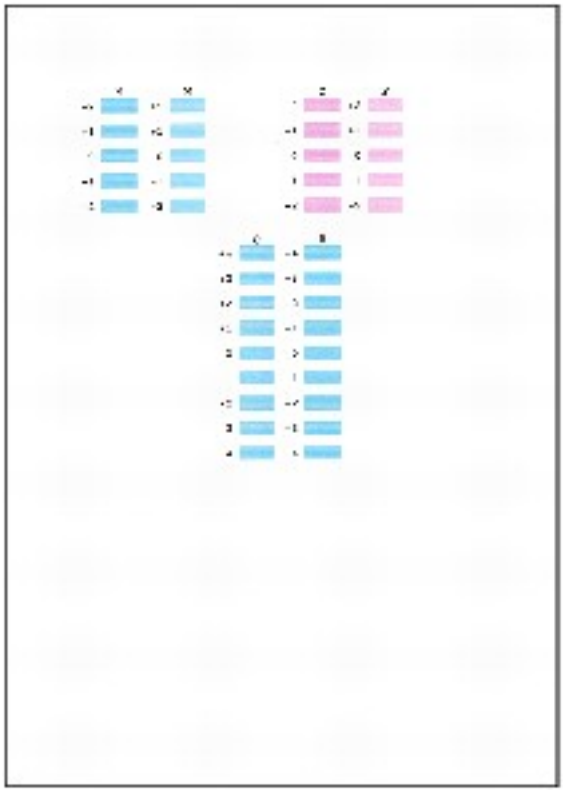
(3) Bestätigen Sie die Meldung, und klicken Sie auf [OK].

Das zweite Muster wird gedruckt.

(4) Prüfen Sie die gedruckten Muster, und wählen Sie das Muster in Spalte M aus, das die am wenigsten sichtbaren Streifen aufweist.

Geben Sie die Nummern wie in Punkt (1) beschrieben ein.


Print Head Alignment
Examine the printed patterns, and enter the pattern number of the pattern with the least amount of streaking in the fields for columns M to R.
Adjustment in Columns M to P
(-2 to +2)
Column M :
Column N :
Column O :
Column P :
Adjustment in Columns Q and R
(-4 to +4)
Column Q :
Column R :
Send



(5) Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie die Nummer des Musters aus Spalte R eingegeben haben, und klicken Sie auf [Send/Senden].

Austauschen einer FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge)

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie den Tintenstand überprüfen und FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) austauschen.

Beim Auftreten von Fehlern oder niedrigem Tintenfüllstand wird eine Fehlermeldung auf der LCD-Anzeige angezeigt. Lesen Sie die Informationen unter Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben, um zu erfahren, welche Maßnahmen ergriffen werden müssen.

Wenn Sie über einen Computer drucken, werden die Fehlermeldungen ebenfalls auf dem Bildschirm angezeigt.

Hinweis

- Wenn sich die Druckqualität durch Wartungsmaßnahmen wie die Druckkopfreinigung nicht verbessert, ist die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) wahrscheinlich leer. Ersetzen Sie die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge), wenn die Tinte aufgebraucht ist. Das Gerät druckt nicht, wenn eine falsche FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) eingesetzt ist.
- Weitere Informationen zu kompatiblen FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) finden Sie auf der Rückseite Ihrer *Kurzanleitung*.

■ Ermitteln des Tintenstands

Sie können den Status der FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) folgendermaßen ermitteln:

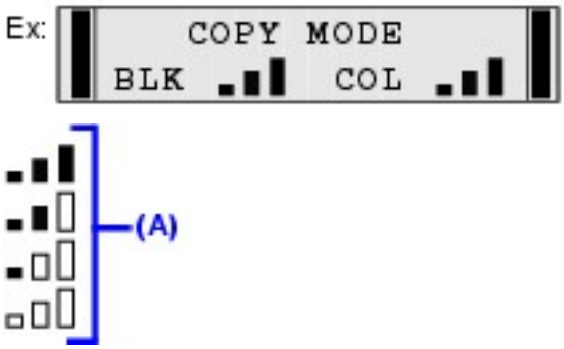
- Über die LCD-Anzeige des Geräts
- Über den Computerbildschirm

Hinweis

Das Gerät ermittelt den Resttintenstand automatisch. Wenn eine neue FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) eingesetzt wird, geht das Gerät davon aus, dass die Tintenpatrone voll ist und beginnt, den Resttintenstand zu messen. Wenn Sie eine bereits verwendete FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) einsetzen, ist der angezeigte Tintenstand unter Umständen nicht korrekt. Betrachten Sie die Tintenstandsinformationen in diesem Fall lediglich als Orientierungswert.

● Über die LCD-Anzeige des Geräts

Den aktuellen Tintenstand können Sie überprüfen, indem Sie die Taste [COPY], [SCAN] oder [FAX] drücken. Auf der LCD-Anzeige wird daraufhin der aktuelle Tintenstand für wenige Sekunden angezeigt.



(A) Zeigt den verbleibenden Tintenstand auf vier verschiedene Weisen an.

Je nach Meldung, die auf der LCD-Anzeige ausgegeben wird, sollten Sie die entsprechenden Maßnahmen ergreifen:

BLACK INK LOW COLOR INK LOW	Die Tinte geht zur Neige. Es kann noch eine Weile weiter gedruckt werden, Sie sollten jedoch eine FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) als Ersatz zur Hand haben.
CHECK INK U163 BLK COL	Die Tinte ist aufgebraucht. Lesen Sie die Informationen unter „<CHECK INK> (TINTE PRÜFEN) U163“ im Abschnitt Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben, und ergreifen Sie die entsprechenden Maßnahmen.
CHECK INK U162 BLK COL	Möglicherweise ist die Tinte aufgebraucht. Lesen Sie die Informationen unter „<CHECK INK> (TINTE PRÜFEN) U162“ im Abschnitt Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben, und ergreifen Sie die entsprechenden Maßnahmen.

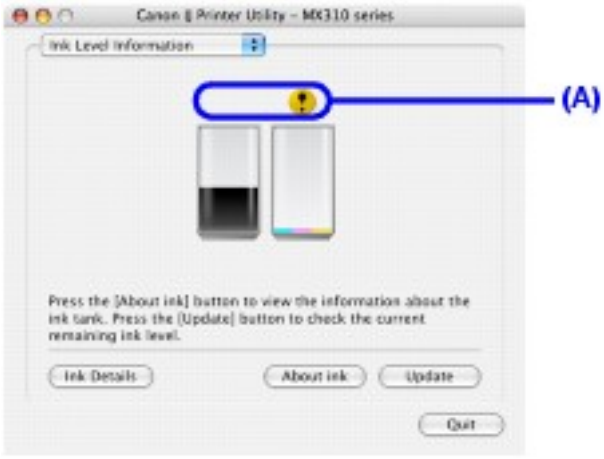
BLK INK VOL UNKNOWN COL INK VOL UNKNOWN	Die Funktion zur Erkennung des Resttintenstands ist deaktiviert. Die Tintenstände der farbigen und der schwarzen FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) weichen möglicherweise voneinander ab.
RECOMMEND NEW B-CRT RECOMMEND NEW C-CRT	Diese Fehlermeldung wird in folgenden Situationen angezeigt: Wir empfehlen Ihnen, die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) sofort auszutauschen. • Der Tintenstand ist während eines Druckvorgangs im Faxmodus niedrig • Der Tintenstand ist während des Empfangs eines Fax im Faxmodus niedrig (das empfangene Fax wird gespeichert). Hinweis Wenn Sie die Option <PRINT WHEN NO INK> (DRUCKEN O. TINTE) auf <ON> (EIN) setzen, können Sie festlegen, dass diese Meldung nicht angezeigt wird. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter <AUTO PRINT RX> (EM AUTOM. DRUCK).

Über den Computerbildschirm

Sie können den Status der FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) im Druckerstatusmonitor (Windows) und [Canon IJ Printer Utility] (Macintosh) überprüfen.

Windows

Macintosh


Canon IJ Printer Utility - MX310 series
Ink Level Information
(A)
Press the [About ink] button to view the information about the ink tank. Press the [Update] button to check the current remaining ink level.
Ink Details
About ink
Update
Quit

(A) Prüfen Sie, ob hier Symbole angezeigt werden.

	Die Tinte geht zur Neige. Es kann noch eine Weile weiter gedruckt werden, Sie sollten jedoch eine FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) als Ersatz zur Hand haben.
	Die Tinte ist aufgebraucht. Lesen Sie die Informationen unter „<CHECK INK> (TINTE PRÜFEN) U163“ im Abschnitt Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben, und ergreifen Sie die entsprechenden Maßnahmen.
	Möglicherweise ist die Tinte aufgebraucht. Lesen Sie die Informationen unter „<CHECK INK> (TINTE PRÜFEN) U162“ im Abschnitt Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben, und ergreifen Sie die entsprechenden Maßnahmen.
	Die Funktion zur Erkennung des Resttintenstands ist deaktiviert.

Folgen Sie den Anweisungen, um jeden der Bestätigungsbildschirme zu öffnen.

Windows

1 Öffnen Sie das Dialogfeld für die Druckereigenschaften.

Siehe Direktes Öffnen des Dialogfelds für die Druckereigenschaften über die Systemsteuerung.

2 Klicken Sie auf der Registerkarte [Maintenance/Wartung] auf [View Printer Status/Druckerstatus anzeigen].

Um Informationen zu den FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) anzuzeigen, klicken Sie auf das Menü [Ink Details/Details zur Tinte].

Hinweis

Sie können den Druckerstatusmonitor ebenfalls anzeigen, indem Sie auf [Canon XXX Printer/Canon XXX Drucker] klicken (wobei „XXX“ für den Gerätenamen Ihres Druckers steht). Dieses Symbol wird während des Druckvorgangs in der Taskleiste angezeigt.

Macintosh

1 Öffnen Sie das Dialogfeld [Canon IJ Printer Utility].

Siehe Öffnen von [Canon IJ Printer Utility] (Macintosh).

2 Wählen Sie im Einblendmenü die Option [Ink Level Information/Informationen zum Tintenstand] aus.

Um Informationen zu den FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) anzuzeigen, klicken Sie auf das Menü [Ink Details/Details zur Tinte].

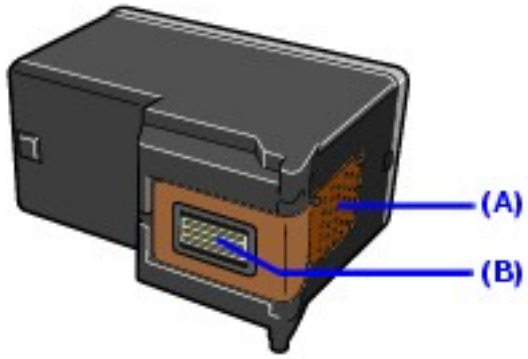
■ Austauschen von FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges)

Wenn FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) aufgebraucht sind, tauschen Sie diese wie folgt aus.

Wichtig

Handhaben von FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges)

- Berühren Sie nicht die elektrischen Kontakte oder Druckkopfdüsen einer FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge). Durch die Berührung kann die Druckleistung beeinträchtigt werden.



(A) Elektrische Kontakte

(B) Druckkopfdüsen

- Um stets eine optimale Druckqualität zu gewährleisten, sollten Sie FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) der Marke Canon

verwenden.
Ein Wiederauffüllen der Patronen wird nicht empfohlen.

- Wenn Sie eine FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) entnehmen, sollten Sie sie sofort durch eine neue ersetzen. Stellen Sie sicher, dass im Gerät stets FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) eingesetzt sind.

- Ersetzen Sie leere Tintenpatronen durch neue. Wenn Sie gebrauchte FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) einsetzen, kann das Gerät unter Umständen nicht ordnungsgemäß drucken, z. B. aufgrund von verstopften Düsen.
Bei diesen Tintenpatronen wird möglicherweise außerdem die Warnung wegen niedrigem Tintenstand nicht wie gewünscht angezeigt.

- Installierte FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) sollten nicht aus dem Gerät entnommen und offen stehen gelassen werden. Dies führt zum Austrocknen der FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges). Das Gerät funktioniert nach dem erneuten Einsetzen möglicherweise nicht ordnungsgemäß. Um stets eine optimale Druckqualität zu gewährleisten, sollten FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) innerhalb von sechs Monaten nach der ersten Verwendung aufgebraucht werden.

Hinweis

- Falls in einer FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) keine Tinte mehr vorhanden ist, können Sie entweder nur mit der schwarzen FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) oder nur mit der farbigen FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) für kurze Zeit weiterdrucken. Allerdings können Sie nicht dieselbe Druckqualität erwarten, die beim Drucken mit beiden Patronen erzielt wird. Canon empfiehlt, neue FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) einzusetzen, um eine optimale Druckqualität zu erzielen.

  Auch wenn Sie mit nur einer Tintenpatrone drucken, sollten Sie die leere FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) beim Drucken installiert lassen. Falls die farbige oder die schwarze FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) entfernt wird, tritt ein Fehler auf und das Gerät kann nicht drucken.

  Weitere Informationen zum Vornehmen dieser Einstellungen erhalten Sie im Online-Handbuch *Druckerhandbuch für PCs*.

- Auch beim Drucken von Schwarzweißdokumenten oder beim Graustufendruck kann Farbtinte verbraucht werden.

  Bei der Druckkopfreinigung und der Intensivreinigung des Druckkopfes, die zur Aufrechterhaltung der Funktionalität des

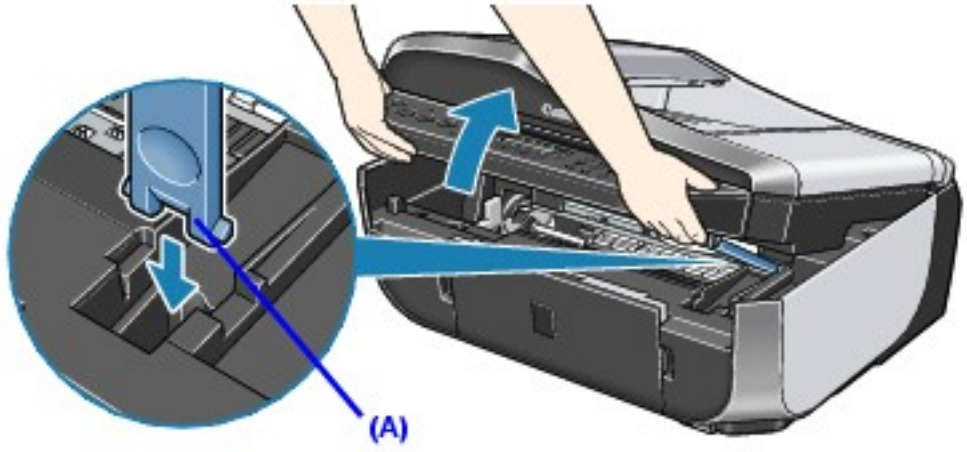
Geräts erforderlich sind, wird ebenfalls Farbtinte verbraucht.

1 Stellen Sie sicher, dass das Gerät eingeschaltet ist, heben Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung) mit beiden Händen an, und stecken Sie die Stütze der Scaneinheit (A) fest.

Der Halter der FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) bewegt sich nach links.

Vorsicht

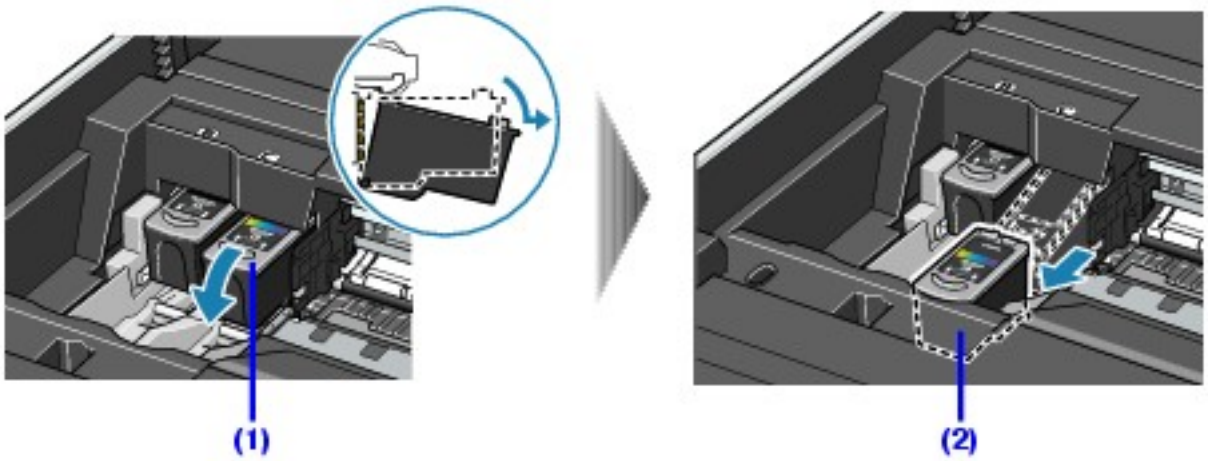
- Halten Sie den Halter der FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) nicht fest, und bewegen Sie ihn nicht manuell.
- Berühren Sie nicht die Metallteile im Innern des Geräts.



Wichtig

Wenn die Scaneinheit (Druckerabdeckung) länger als 10 Minuten geöffnet bleibt, wird der Halter der FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) nach rechts bewegt. Schließen und öffnen Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung) erneut, damit der Halter wieder zur Mitte bewegt wird.

2 Entfernen Sie die leere FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge).



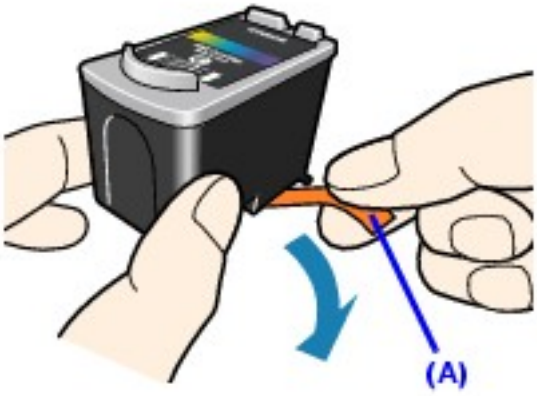
(1) Drücken Sie die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) nach unten.

(2) Entfernen Sie die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge).

Wichtig

- Gehen Sie mit den FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) vorsichtig um, damit Kleidung und Gegenstände nicht verschmutzt werden.
- Entsorgen Sie leere FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) entsprechend den örtlichen Entsorgungsvorschriften für Verbrauchsmaterialien.

3 Bereiten Sie die Ersatz-FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) vor.

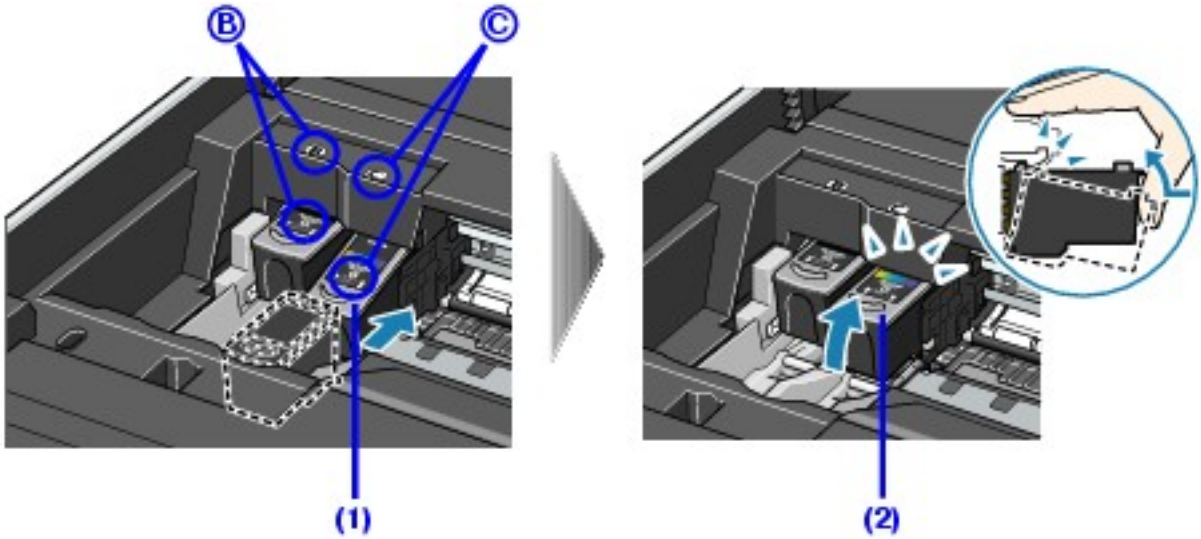


(1) Nehmen Sie die neue FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) aus der Verpackung, und ziehen Sie das orangefarbene Schutzband (A) vorsichtig ab.

Wichtig

- Gehen Sie bei der Handhabung von FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) äußerst umsichtig vor, damit keine Tinte auf Kleidung oder Gegenstände verschüttet wird.
- Das Schutzband darf nicht wieder angebracht werden, nachdem es entfernt wurde. Nehmen Sie die Entsorgung entsprechend den örtlichen Entsorgungsvorschriften für Verbrauchsmaterialien vor.
- Berühren Sie nicht die elektrischen Kontakte oder Druckkopfdüsen einer FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge). Durch die Berührung kann die Druckleistung beeinträchtigt werden.
- Achten Sie darauf, dass die Tinte auf dem entfernten Schutzband nicht Ihre Kleidung und Hände verschmutzt.

4 Setzen Sie die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) ein.



(1) Setzen Sie eine neue FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) vollständig in den entsprechenden Steckplatz ein.

Die schwarze FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) ist in den linken Steckplatz (Ⓑ) und die farbige FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) in den rechten Steckplatz (Ⓒ) einzusetzen.

(2) Drücken Sie die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) nach oben, bis sie hörbar einrastet.

Wichtig

Das Gerät kann nur verwendet werden, wenn alle FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) eingesetzt sind.

5 Heben Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung) leicht an, damit

die Stütze wieder in die Ausgangsposition gelangt, und schließen Sie dann vorsichtig die Scaneinheit (Druckerabdeckung).

Vorsicht

Halten Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung) mit beiden Händen fest, und achten Sie darauf, dass Sie sich nicht die Finger einklemmen.

Hinweis

- Wenn nach dem Schließen der Scaneinheit (Druckerabdeckung) eine Fehlermeldung angezeigt wird, lesen Sie die Informationen unter Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben.
- Wenn Sie nach dem Austauschen einer FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) einen Druckvorgang starten, wird automatisch eine Reinigung des Druckkopfs durchgeführt. Führen Sie während der Druckkopfreinigung keine anderen Vorgänge aus.
- Falls gerade Linien versetzt gedruckt werden oder der Druckkopf falsch ausgerichtet ist, führen Sie eine Druckkopfausrichtung durch. Siehe Ausrichten des Druckkopfs am Gerät.

Erzielen bestmöglicher Druckergebnisse

Um ein Austrocknen des Druckkopfs und Verstopfen der Düsen zu vermeiden, beachten Sie Folgendes.

Hinweis

- Die Tinte kann in folgenden Fällen auf dem Papier verwischen:
  - Der Druckbereich wird mit einem Marker oder Zeichenstift markiert.
  - Der Druckbereich kommt mit Wasser/Schweiß in Kontakt.
- Wenn die Düsen des Druckkopfs verstopft sind, verblassen die Ausdrucke, oder die Farben werden nicht richtig gedruckt. Weitere Angaben finden Sie unter Druck wird blasser oder Farben sind falsch.

■ Wenn Sie das Gerät ausschalten

Schalten Sie das Gerät wie folgt aus.

(1) Schalten Sie das Gerät mithilfe der Taste [ON/OFF] aus.

(2) Vergewissern Sie sich, dass die Anzeige [Power] (On/Off) nicht mehr leuchtet.

Dies kann zwischen einigen Sekunden und bis zu 30 Sekunden dauern.

(3) Ziehen Sie den Netzstecker aus der Wandsteckdose.

Wenn Sie eine Steckerleiste verwenden, können Sie stattdessen diese ausschalten.

Wenn Sie das Gerät mit der Taste [ON/OFF] ausschalten, wird der Druckkopf automatisch durch eine Kappe geschützt, die das Austrocknen der Tinte verhindert. Wenn Sie den Netzstecker ziehen oder die Steckerleiste ausschalten, bevor die Anzeige [Power] (On/Off) erlischt, wird die Schutzkappe nicht aktiviert, wodurch der Druckkopf austrocknen und verstopfen kann.

■ Wenn Sie das Gerät längere Zeit nicht verwenden

Wenn Sie das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht verwenden, sollten Sie einmal im Monat eine Schwarzweiß- und Farbkopie bzw. einen Schwarzweiß- und Farbdruck erstellen oder eine Druckkopfreinigung ausführen, um eine Beeinträchtigung des Druckkopfs zu vermeiden.

Der Druckkopf enthält zahlreiche Düsen, um hochpräzises Drucken zu ermöglichen. Genau wie die ungeschützte Spitze eines Kugelschreibers oder Markers austrocknen und unbenutzbar werden kann, wenn sie längere Zeit nicht benutzt wird, können die Druckkopfdüsen durch getrocknete Tinte verstopfen. Durch regelmäßiges Drucken oder Reinigen des Druckkopfs können Sie das Eintrocknen verhindern.

Reinigen des Geräts

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie das Gerät reinigen, um stets einen fehlerfreien Betrieb zu gewährleisten.

Vorsicht

- Verwenden Sie zum Reinigen keine Papiertücher oder ähnliche Materialien. Andernfalls können kleinste Papierstückchen oder feine Fäden im Innern des Geräts verbleiben und Probleme verursachen, z. B. den Druckkopf blockieren oder die Druckqualität verschlechtern. Verwenden Sie ein weiches Tuch, damit die Komponenten nicht zerkratzt werden.
- Reinigen Sie das Gerät niemals mit flüchtigen Flüssigkeiten wie Verdünnungsmittel, Benzol, Aceton oder anderen chemischen Reinigern, da dies zu Fehlfunktionen oder zur Beschädigung der Geräteoberfläche führen kann.

■ Reinigen des Gerätegehäuses

Vorsicht

Schalten Sie das Gerät vor dem Reinigen aus, und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.

Wichtig

- Verwenden Sie zum Reinigen des Gerätegehäuses keine Papiertücher oder andere Materialien mit rauer Struktur, da sie die Oberfläche zerkratzen könnten.
- Reinigen Sie das Gerät niemals mit flüchtigen Flüssigkeiten wie Verdünnungsmittel, Benzol, Aceton oder anderen chemischen Reinigern, da dies zur Beschädigung der Geräteoberfläche führen kann.

Verwenden Sie zum Reinigen am besten ein weiches Tuch, wie z. B. ein Brillenputztuch, und entfernen Sie damit vorsichtig Schmutz von der Oberfläche. Glättern Sie das Tuch ggf. vor dem Reinigen.

■ Reinigen der Glasauflagefläche und des Vorlagendeckels

Vorsicht

Schalten Sie das Gerät vor dem Reinigen aus, und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.

Wichtig

- Die Innenseite des Vorlagendeckels (weiße Folie) (C) kann leicht beschädigt werden, wischen Sie sie deshalb sehr vorsichtig ab.
- Wenn sich auf dem Glas des ADF (A) Tintenrückstände, Korrekturflüssigkeit oder ähnliche Rückstände befinden, erscheinen unter Umständen schwarze Streifen auf dem gedruckten Papier, wenn das Dokument in den ADF eingelegt wird. Wischen Sie das Glas des ADF mit einem sauberen, weichen und fusselfreien Tuch ab.

Wischen Sie die Glasauflagefläche (D), die Innenseite des Vorlagendeckels (weiße Folie) (C), das Glas des ADF (A) sowie die Innenseite des ADF (weißer Bereich) (B) mit einem sauberen, weichen und fusselfreien Tuch ab. Stellen Sie sicher, dass speziell auf der Glasauflagefläche keine Rückstände verbleiben.

■ Reinigen des ADF

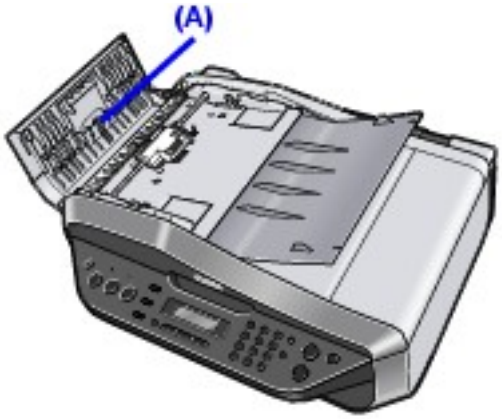
Vorsicht

Schalten Sie das Gerät vor dem Reinigen aus, und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.

1 Öffnen Sie das Dokumentenfach.

2 Öffnen Sie die Abdeckung des Papiereinzugs.

3 Entfernen Sie mit einem weichen, sauberen und fusselfreien Tuch jeglichen Papierstaub aus dem Papiereinzug (A).



4 Schließen Sie nach der Reinigung die Abdeckung des Papiereinzugs, bis sie einrastet.

5 Schließen Sie das Dokumentenfach.

6 Verbinden Sie das Gerät wieder mit dem Netzstecker.

■ Reinigen der Papiereinzugwalze (Walzenreinigung)

Reinigen Sie die Papiereinzugwalze, wenn das Papier nicht richtig eingezogen wird. Führen Sie die Reinigung nur durch, wenn sie erforderlich ist, da sich die Papiereinzugwalze beim Reinigen abnutzt.

1 Stellen Sie sicher, dass das Gerät eingeschaltet ist, und entnehmen Sie dann sämtliches Papier aus dem hinteren Fach.

2 Reinigen Sie die Papiereinzugwalze.

(1) Drücken Sie die Taste [Menu] (Menü) mehrfach, bis <MAINTENANCE> (WARTUNG) angezeigt wird.

(2) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <ROLLER CLEANING> (WALZENREINIGUNG) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

Die Papiereinzugwalze dreht sich während der Reinigung.

3 Wiederholen Sie Schritt 2 zweimal.

4 Öffnen Sie das Papierausgabefach.

(1) Fassen Sie das Papierausgabefach an der runden Ausbuchtung an, und öffnen Sie es vorsichtig.

(2) Öffnen Sie die Erweiterung des Papierausgabefachs vollständig, indem Sie auf die Einkerbung an der Vorderseite drücken.

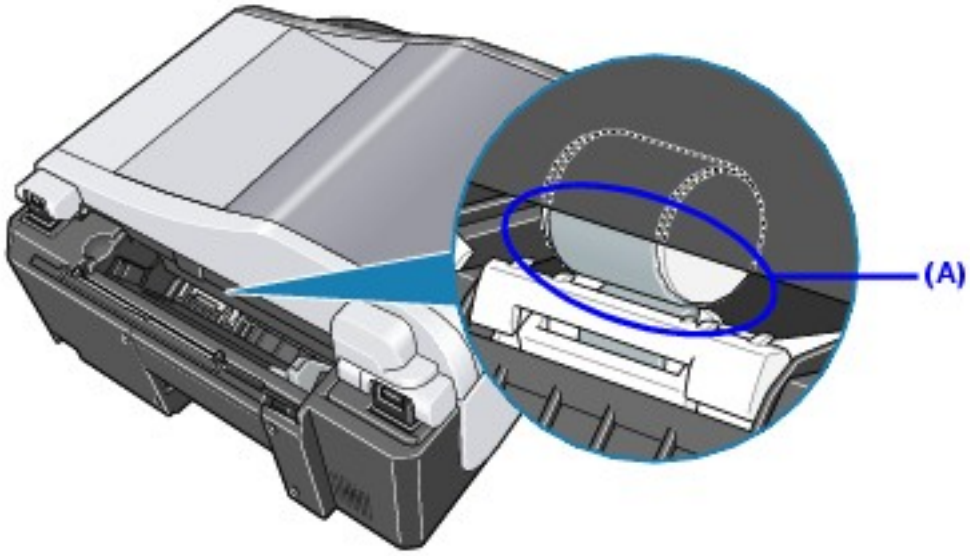
5 Stellen Sie sicher, dass sich die Papiereinzugwalze nicht mehr dreht, und legen Sie mindestens drei Blatt Normalpapier im Format A4 oder Letter im Hochformat in das hintere Fach ein.

Schieben Sie den Papierstärkehebel nach links. Siehe Papierstärkehebel.

6 Wiederholen Sie Schritt 2 dreimal.

Das Papier reinigt die Papiereinzugwalze, während es sich durch das Gerät bewegt.

Wenn das Problem dadurch nicht behoben werden kann, reinigen Sie die Papiereinzugwalze (A) auf der rechten Seite des hinteren Fachs mit einem angefeuchteten Wattestäbchen oder Ähnlichem. Drehen Sie die Walze (A) während der Reinigung manuell. Berühren Sie die Walze nicht mit den Fingern, sondern bewegen Sie sie mithilfe des Wattestäbchens. Reicht dies nicht aus, um das Problem zu beheben, müssen Sie sich an den Kundendienst von Canon wenden.



■ Reinigen des Geräteinneren (Reinigung Boden)

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie den Innenraum des Geräts reinigen können. Durch Schmutz im Innenraum des Geräts kann Papier beim Drucken verschmutzt werden. Deshalb wird empfohlen, das Gerät regelmäßig zu reinigen.

Wichtig

Während der Reinigung der Bodenplatte sollten keine anderen Vorgänge ausgeführt werden.

1 Stellen Sie sicher, dass das Gerät eingeschaltet ist, und entnehmen Sie dann sämtliches Papier aus dem hinteren Fach.

2 Öffnen Sie das Papierausgabefach.

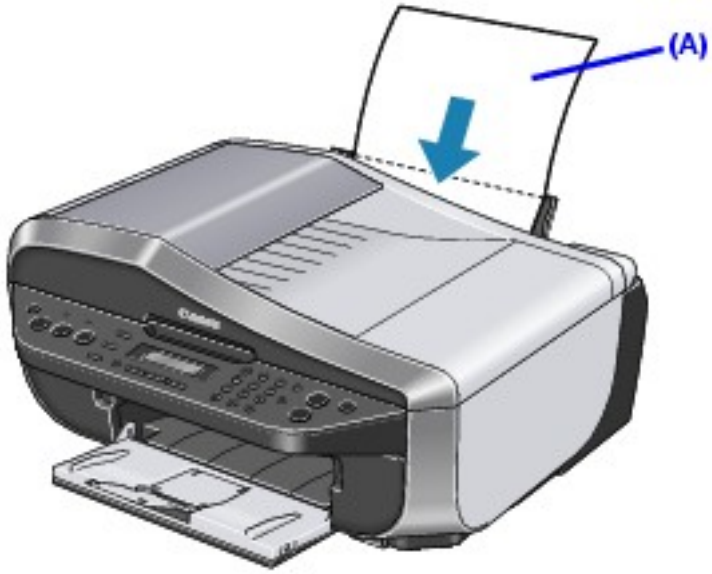
(1) Fassen Sie das Papierausgabefach an der runden Ausbuchtung an, und öffnen Sie es vorsichtig.

(2) Öffnen Sie die Erweiterung des Papierausgabefachs vollständig, indem Sie auf die Einkerbung an der Vorderseite drücken.

3 Falten Sie ein einzelnes Blatt Papier im Format A4 oder Letter der Breite nach mittig, und öffnen Sie es dann wieder.

4 Legen Sie nur dieses eine Blatt Papier mit der offenen Seite nach oben in das hintere Fach ein.

Schieben Sie den Papierstärkehebel nach links. Siehe Papierstärkehebel.



(A) Legen Sie das Papier nach dem Entfalten ein.

5 Führen Sie die Bodenplattenreinigung durch.

(1) Drücken Sie die Taste [Menu] (Menü) mehrfach, bis <MAINTENANCE> (WARTUNG) angezeigt wird.

(2) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <BOTTOM CLEANING> (REINIGUNG BODEN) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

Das Papier wird durch das Gerät gezogen und reinigt dabei das Geräteinnere.

Prüfen Sie den Falz des ausgegebenen Papiers. Wenn er Tintenspuren aufweist, sollten Sie die Bodenplattenreinigung erneut durchführen.

Wenn das Problem nach zweimaligem Reinigen der Bodenplatte weiterhin besteht, sind möglicherweise hervorstehende Teile im Gerät verschmutzt. Reinigen Sie sie entsprechend den Anweisungen. Siehe Reinigen der hervorstehenden Teile im Gerät.

Hinweis

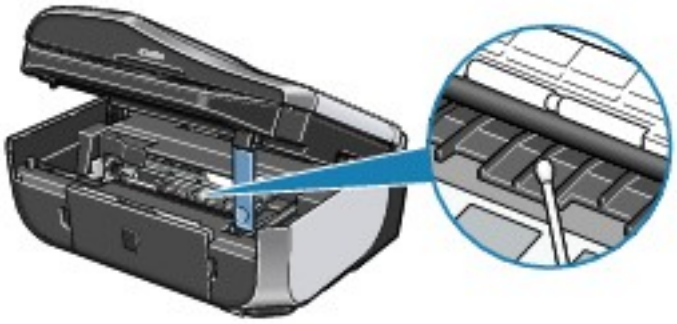
Verwenden Sie für eine erneute Bodenplattenreinigung ein neues Blatt Papier.

■ Reinigen der hervorstehenden Teile im Gerät

Wenn im Gerät hervorstehende Teile verschmutzt sind, wischen Sie die Tinte mit einem Wattestäbchen oder Ähnlichem ab.

Vorsicht

Schalten Sie das Gerät vor dem Reinigen aus, und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.



Ändern der Geräteeinstellungen

In diesem Abschnitt werden die Einstellungen im Menü <FAX SETTINGS> (FAXEINSTELLUNGEN) und im Menü <DEVICE SETTINGS> (GERÄTEEINSTELL.) beschrieben.

<FAX SETTINGS> (FAXEINSTELLUNGEN)

In diesem Abschnitt werden die Einstellungen im Menü <FAX SETTINGS> (FAXEINSTELLUNGEN) beschrieben.

Bevor Sie Änderungen an den Einstellungen vornehmen, können Sie die Liste der Anwenderdaten ausdrucken, um die aktuellen Einstellungen des Geräts zu prüfen. Weitere Informationen erhalten Sie unter Drucken der Liste mit Anwenderdaten.

■ <RECEIVE MODE SET> (EM-BETRIEB EIN)

● <FAX PRIORITY MODE> (FAXPRIORITÄTSMOD.)

Legt <FAX PRIORITY MODE> (FAXPRIORITÄTSMOD.) als Empfangsmodus fest.

● <FAX ONLY MODE> (NUR FAX-BETRIEB)

Legt <FAX ONLY MODE> (NUR FAX-BETRIEB) als Empfangsmodus fest.

● <DRPD> (DRPD)

Legt <DRPD> (DRPD) als Empfangmodus fest. Diese Einstellung ist nur für die USA und Kanada verfügbar.

● <NETWORK SWITCH> (NETWORK SWITCH)

Legt <NETWORK SWITCH> (NETWORK SWITCH) als Empfangmodus fest. Diese Einstellung ist in einigen Ländern oder Regionen unter Umständen nicht verfügbar.

● <TEL PRIORITY MODE> (TELPRIORITÄTSMOD.)

Legt <TEL PRIORITY MODE> (TELPRIORITÄTSMOD.) als Empfangsmodus fest.

■ <MEMORY REFERENCE> (ARBEITSSP.-REF.)

● <PRINT MEMORY LIST> (SPEICHRLIST DRUCK)

Listet die derzeit im Arbeitsspeicher des Geräts vorhandenen Dokumente auf.

● <PRINT DOCUMENT> (DOKUMENT DRUCKEN)

Druckt das derzeit im Arbeitsspeicher des Geräts vorhandene Dokumente.

<PRINT 1ST PAGE ONLY?> (NUR 1.SEITE DRUCKEN?):	Sie können die zu druckenden Seiten auswählen. Wählen Sie <YES> (JA), um nur die erste Seite des Dokuments zu drucken. Wählen Sie <NO> (NEIN), um alle Seiten des Dokuments zu drucken.

● <DELETE DOCUMENT> (DOKUMENT LÖSCHEN)

Löscht ein im Speicher vorhandenes Dokument.

■ <PRNT REPORT/LIST> (BERICHT/LIST DR.)

● <ACTIVITY REPORT> (AKTIVITÄTSBER.)

Gibt kürzlich von dem Gerät durchgeführte Faxtransaktionen an.

● <SPEED DIAL LIST> (KURZWAHLLISTE)

Listet die für die Code-Wahl eingetragenen Empfängernummern und -namen auf.

<PRINT BY NAME?> (DRUCK NACH NAME?):	Sie können die Reihenfolge der Zielnummern und Namen in der Liste festlegen. Mit <YES> (JA) wird die Liste mit den Zielnamen in alphabetischer Reihenfolge gedruckt. Mit <NO> (NEIN) wird die Liste in aufsteigender numerischer Reihenfolge (00-19) gedruckt.

● <USER'S DATA LIST> (LISTE ANW.DATEN)

Listet die aktuellen Einstellungen des Geräts und die gespeicherten Absenderinformationen auf.

● <MEMORY LIST> (SPEICHERLISTE)

Listet die derzeit im Arbeitsspeicher des Geräts vorhandenen Dokumente auf.

■ <CODED DIAL REGIST> (COD. WÄHL. REGIST)

Dient zum Speichern von Code-Wahl-Einträgen.

■ <USER SETTINGS> (BENUTZEREINSTELL.)

● <DATE/TIME SETTING> (DATUM / UHRZEIT)

Stellt das aktuelle Datum und die Uhrzeit ein.

● <DATE DISPLAY> (ANZEIGE DATUM)

Stellt das Datumsformat ein, das auf dem LCD-Display und auf gesendeten Faxen angezeigt werden soll.

Es stehen drei Datumsformate zur Verfügung: <YYYY/MM/DD> (JJJJ/MM/TT), <MM/DD/YYYY> (MM/TT/JJJJ) und <DD/MM/YYYY> (TT/MM/JJJJ).

● <SUMMER TIME SET> (SOMMERZEIT EIN)

Aktiviert bzw. deaktiviert die Sommerzeiteinstellung. Wenn Sie die Option <ON> (EIN) wählen, können Sie zusätzliche Untereinstellungen auswählen. Diese Einstellung ist in einigen Ländern oder Regionen unter Umständen nicht verfügbar.

<START DATE/ TIME> (BEGINN DAT./ZEIT):	Legt den Beginn der Sommerzeit (Datum und Uhrzeit) fest. <SET MONTH> (MONAT ANGEBEN) Legen Sie den Monat fest. <SET WEEK> (WOCHE ANGEBEN) Legen Sie die Woche fest. <SET DAY OF WEEK> (WOCHENTAG ANGEB.) Legen Sie den Wochentag fest. <SET SHIFT TIME> (ZEITUMSTELL. EIN) Geben Sie die Uhrzeit im 24-Stunden-Format ein.
<END DATE/TIME> (ENDE DATUM/ ZEIT):	Legt das Ende der Sommerzeit (Datum und Uhrzeit) fest. <SET MONTH> (MONAT ANGEBEN) Legen Sie den Monat fest. <SET WEEK> (WOCHE ANGEBEN) Legen Sie die Woche fest. <SET DAY OF WEEK> (WOCHENTAG ANGEB.) Legen Sie den Wochentag fest. <SET SHIFT TIME> (ZEITUMSTELL. EIN) Geben Sie die Uhrzeit im 24-Stunden-Format ein.

● <UNIT TEL NUMBER> (EIGENE RUFNUMMER)

Registriert die auf gesendeten Faxen gedruckte Fax- oder Telefonnummer

<UNIT NAME> (GERÄTENAME)

Registriert den auf gesendeten Faxen zu druckenden Namen.

<TX TERMINAL ID> (ANSCHLUSS-ID SEND)

Druckt die Absenderinformationen auf den oberen Rand jeder gesendeten Faxseite (die Einstellung EIN/AUS steht je nach Erwerbsland oder -region zur Verfügung).

<TTI POSITION> (TTI-POSITION):	Legt beim Senden von Schwarzweißfaxen die Position der Absenderinformationen (außerhalb oder innerhalb des Bildbereichs) fest (bei Farbfaxen werden diese automatisch innerhalb des Bildbereichs positioniert).
<FAX/TEL NO. MARK> (FAX/TELNR. ANZEIGE):	Dient zum Festlegen der Zeichen, die vor der Fax-/Telefonnummer auf den gesendeten Faxen angezeigt werden sollen.

<OFFHOOK ALARM> (ALARM BEI ABHEBEN)

Aktiviert/deaktiviert den Alarm, der ausgegeben wird, wenn der Hörer des an das Gerät angeschlossenen Telefons nicht richtig aufgelegt ist.

<VOLUME CONTROL> (LAUTSTÄRKEEINST.)

Dient zum Ändern der Lautstärkeeinstellung für <RX RING VOLUME> (EM-RUFLAUTSTÄRKE) und <LINE MONITOR VOL> (LAUTST. MONITOR).

<RX RING LEVEL> (EMPFANGSRUFPEGEL)

Dient zum Ändern des Mitteilungstons, der ertönt, ein Fax empfangen wird.

<TEL LINE TYPE> (TEL.-LEITUNGSTYP)

Dient zum Festlegen der Einstellung für den Telefonleitungstyp.

Hinweis

Diese Einstellung ist in einigen Ländern oder Regionen unter Umständen nicht verfügbar.

<ACTIVITY REPORT> (AKTIVITÄTSBER.)

Legt fest, ob der Aktivitätenbericht automatisch nach jeweils 20 Transaktionen gedruckt werden soll.

■ <TX SETTINGS> (SENDEEINSTELLG.)

● <ECM TX> (ECM SE)

Aktiviert/deaktiviert den Fehlerkorrekturmodus (Error Correction Mode, ECM) für Sendevorgänge.

● <PAUSE TIME> (PAUSENLÄNGE)

Legt die Pausenlänge fest, die beim Drücken der Taste [Redial/Pause] (Wahlwdh./ Pause) angewendet wird.

● <AUTO REDIAL> (AUTOM. WAHLWIED.)

Aktiviert bzw. deaktiviert die automatische Wahlwiederholung.

<REDIAL TIMES> (ANZAHL WAHLWIED.):	Wenn Sie unter <AUTO REDIAL> (AUTOM. WAHLWIED.) die Option <ON> (EIN) ausgewählt haben, kann hiermit die Anzahl an Wahlwiederholungen festgelegt werden.
<REDIAL INTERVAL> (ABSTAND WAHLWIED.):	Wenn Sie unter <AUTO REDIAL> (AUTOM. WAHLWIED.) die Option <ON> (EIN) ausgewählt haben, kann hiermit die Pause zwischen Wahlwiederholungen festgelegt werden.

● <TX START SPEED> (SEND STARTGESCHW.)

Legt die Geschwindigkeit fest, mit der das Gerät die Übertragung startet.

● <COLOR TX> (FARB-SE)

Beim Faxen von Farbdokumenten mit ADF, müssen Sie festlegen, ob eine automatische Schwarz-Weiß-Umwandlung durchgeführt werden soll, wenn das Faxgerät des Empfängers keinen Farbdruck unterstützt.

● <TX REPORT> (SENDEBERICHT)

Aktiviert/deaktiviert den automatischen Druck eines Übertragungsberichts nach dem Senden.

<ATTACH TX IMAGE> (SE-BILD ANHÄNGEN): Wenn Sie unter <TX REPORT> (SENDEBERICHT) die Option <PRINT ERROR ONLY> (NUR FEHL. DRUCK.) oder <PRNT FOR EACH TX> (BEI JED SE DRUCK) gewählt haben, kann mit dieser Option das Drucken der ersten Seite des Faxdokuments unter dem Bericht aktiviert/deaktiviert werden.

● <DIAL TONE DETECT> (WÄHLTONERKENNUNG)

Wenn Sie <ON> (EIN) wählen, startet das Gerät die Faxübertragung nach der Wähltonerkennung. Diese Einstellung wird in einigen Ländern oder Regionen unter Umständen nicht unterstützt.

■ <RX SETTINGS> (EMPFANGSEINST.)

● <AUTO PRINT RX> (EM AUTOM. DRUCK)

Legt fest, ob das Gerät automatisch das empfangene Fax druckt. Wenn für diese Einstellung die Option <OFF> (AUS) gewählt ist, werden empfangene Faxe gespeichert.

<PRINT WHEN NO INK> (DRUCKEN O. TINTE) Wenn Sie die Option <ON> (EIN) für <AUTO PRINT RX> (EM AUTOM. DRUCK.) wählen, wird festgelegt, ob das Gerät ein empfangenes Fax bei niedrigem Tintenstand oder aufgebrauchter Tinte automatisch druckt.

Wählen Sie die Option <OFF> (AUS), um das empfangene Fax bei niedrigem Tintenstand oder aufgebrauchter Tinte zu speichern.

Wählen Sie die Option <ON> (EIN), um das empfangene Fax unabhängig vom Tintenstand zu drucken.

● <ECM RX> (ECM EMPF.)

Aktiviert/deaktiviert den Fehlerkorrekturmodus (Error Correction Mode, ECM) beim Empfangen.

● <FAX PRIORITY MODE> (FAXPRIORITÄTSMOD.)

Wenn Sie <FAX PRIORITY MODE> (FAXPRIORITÄTSMOD.) als Empfangsmodus ausgewählt haben, können Sie mit folgenden Funktionen die Einstellungen dafür ändern.

<RING START TIME> (RUFSTARTZEIT):	Wählt aus, wie viel Zeit das Gerät für die Prüfung aufwenden soll, ob es sich bei einem Anruf um einen Fax- oder einen Sprachanruf handelt.
<TEL RING TIME> (TEL-RUFZEIT):	Legt die Rufdauer für Sprachanrufe fest.
<DEFAULT ACTION> (STANDARDAKTION):	Legt fest, ob das Gerät in den Empfangsmodus wechselt, nachdem die Rufdauer abgelaufen ist oder ob der Anruf getrennt wird.

● <DRPD:FAX RNG PAT> (DRPD:FAXRUFTON)

Wenn Sie <DRPD> (DRPD) als Empfangsmodus ausgewählt haben, können Sie hier das Rufmuster festlegen. Diese Einstellung ist nur für die USA und Kanada verfügbar.

1 Drücken Sie die Taste [FAX], und drücken Sie anschließend die Taste [Menu] (Menü).

2 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <RX SETTINGS> (EMPFANGSEINST.) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

3 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <DRPD:FAX RNG PAT> (DRPD:FAXRUFTON), und drücken Sie dann die Taste [OK].

4 Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um das Rufmuster auszuwählen, dass Ihrer Faxnummer von Ihrer Telefongesellschaft zugewiesen wurde, und drücken Sie dann die Taste [OK].

Sie können zwischen <NORMAL RING> (NORM.KLING.), <DOUBLE RING> (DOPP.KLING), <SHORT-SHORT-LONG> (KURZ-KURZ-LANG), <SHORT-LONG-SHORT> (KURZ-LANG-KURZ) oder <OTHER RING TYPE> (ANDER. KLINGELZ.) wählen.

5 Drücken Sie die Taste [Stop/Reset].

Die Einstellungen werden beendet und das Gerät in den Standby-Modus versetzt.

● <RING COUNT> (RUFANZAHL)

Legt die Anzahl der Ruftöne für Faxanrufe fest.

● <MAN/AUTO SWITCH> (MAN/AUT.UMSCHALT)

Wenn Sie <TEL PRIORITY MODE> (TELPRIORITÄTSMOD.) als Empfangsmodus ausgewählt haben, können Sie hiermit festlegen, ob das Gerät nach einer bestimmten Rufdauer in den Faxempfangsmodus wechseln soll.

<RX START TIME> (EM-STARTZEIT):	Wenn Sie unter <MAN/AUTO SWITCH> (MAN/AUT. UMSCHALT) die Option <ON> (EIN) ausgewählt haben, wird dadurch festgelegt, wie lange das Gerät Ruftöne ausgibt, bis es in den Faxempfangsmodus wechselt.

● <REMOTE RX> (FERNEMPFANG)

Aktiviert bzw. deaktiviert den Fernempfang.

Wenn Sie <ON> (EIN) wählen, wird <REMOTE RX ID> (CODENR.FERNEMPFG) aktiviert.

● <RX IMG REDUCTION> (EM-BILDVERKLEIN.)

Aktiviert/deaktiviert die automatische Verkleinerung von Faxen auf das eingelegte Papierformat.

<REDUC. DIRECTION> (VERKL-RICHTUNG)	Wenn Sie unter <RX IMG REDUCTION> (EM-BILDVERKLEIN.) die Option <ON> (EIN) gewählt haben, wird hiermit die Richtung der Bildverkleinerung ausgewählt.

● <RX START SPEED> (EMPF STARTGESCHW.)

Legt die Geschwindigkeit fest, mit der das Gerät den Empfang startet.

● <RX REPORT> (EMPFANGSBERICHT)

Aktiviert/deaktiviert den automatischen Druck eines Empfangsberichts nach dem

Empfangen.

Wenn Sie <PRINT ERROR ONLY> (NUR FEHL. DRUCK.) oder <PRINT FOR EACH RX> (DRUCK BEI JED. EM) ausgewählt haben, wird nur ein Empfangsbericht gedruckt, wenn ein Druckfehler aufgetreten ist bzw. wenn Sie ein Fax empfangen haben.

<DEVICE SETTINGS> (GERÄTEEINSTELL.)

In diesem Abschnitt wird die Vorgehensweise zum Ändern der Einstellungen im Bildschirm <DEVICE SETTINGS> (GERÄTEEINSTELL.) beschrieben. Dies geschieht anhand eines Beispiels zum Festlegen der Einstellung <EXTENDED AMOUNT> (RANDÜBERLAPPUNG).

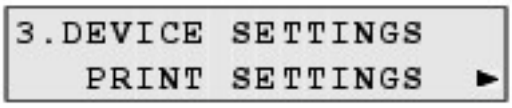
Hinweis

Das * (Sternchen) in der LCD-Anzeige markiert die aktuelle Einstellung.

1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät eingeschaltet ist.

2 Wählen Sie das Menü aus.

(1) Drücken Sie die Taste [Menu] (Menü) mehrfach, bis <DEVICE SETTINGS> (GERÄTEEINSTELL.) angezeigt wird.

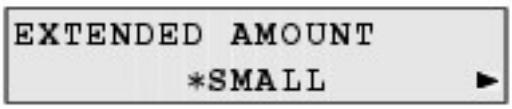


(2) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <PRINT SETTINGS> (DRUCKEINSTELL.) auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

(3) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <EXTENDED AMOUNT> (RANDÜBERLAPPUNG) auszuwählen, und drücken Sie die Taste [OK].

3 Ändern Sie die Einstellungen.

(1) Drücken Sie die Taste ◄ oder ►, um <SMALL> (WENIG) oder <LARGE> (VIEL) auszuwählen, und drücken Sie die Taste [OK].



■ <PRINT SETTINGS> (DRUCKEINSTELL.)

● <EXTENDED AMOUNT> (RANDÜBERLAPPUNG)

Wählt die Größe des Bildbereichs aus, der beim randlosen Druck über das Papier hinausragt.

<SMALL> (WENIG) / <LARGE> (VIEL)

Hinweis

Wenn die Ausdrucke trotz gewählter Funktion für randlosen Druck Ränder aufweisen, können Sie das Problem unter Umständen mithilfe der Option <LARGE> (VIEL) beheben.

■ <PICTBRIDGE SET> (PICTBRIDGE-EINST.)

Ausführliche Informationen finden Sie unter „Drucken von Fotos direkt von einem kompatiblen Gerät“ in der *Kurzanleitung*.

■ <OTHERS> (ANDERE)

● <AUDIBLE TONES> (HÖRBARE TÖNE)

Legt die Lautstärke fest.

- <KEYPAD VOLUME> (TASTATURLAUTST.)

  Legt die Lautstärke der Tastentöne auf dem Bedienfeld fest.

- <ALARM VOLUME> (ALARMLAUTSTÄRKE)

  Legt die Alarmlautstärke fest.

● <COUNTRY SELECT> (AUSWAHL LAND)

Wählt das Land aus, in dem Sie das Gerät verwenden. Diese Einstellung ist in einigen Ländern oder Regionen unter Umständen nicht verfügbar.

● <LANGUAGE SETTING> (SPRACHENAUSWAHL)

Ändert die Sprache der LCD-Meldungen und -Menüs.

<JAPANESE> (JAPANISCH) / <ENGLISH> (ENGLISCH) / <GERMAN> (DEUTSCH) / <FRENCH> (FRANZÖSISCH) / <ITALIAN> (ITALIENISCH) / <SPANISH> (SPANISCH) / <DUTCH> (NIEDERLÄNDISCH) / <PORTUGUESE> (PORTUGIESISCH) / <NORWEGIAN> (NORWEGISCH) / <SWEDISH> (SCHWEDISCH) / <DANISH> (DÄNISCH) / <FINNISH> (FINNISCH) / <RUSSIAN> (RUSSISCH) / <CZECH> (TSCHECHISCH) / <HUNGARIAN> (UNGARISCH) / <POLISH> (POLNISCH) / <SLOVENE> (SLOWENISCH) / <TURKISH> (TÜRKISCH)

● <QUIET MODE> (GERÄUSCHARM.MOD.)

Aktivieren Sie diese Funktion im Gerät, um die Betriebsgeräusche zu reduzieren, z. B. wenn Sie nachts drucken.

Mit dieser Funktion werden die Betriebsgeräusche bei folgenden Vorgängen reduziert:

- Kopieren
- Drucken im Faxmodus

- Drucken von einem PictBridge-kompatiblen Gerät

<OFF> (AUS) / <ON> (EIN)

Wichtig

- Die Druckgeschwindigkeit ist möglicherweise höher, wenn dieser Modus auf <OFF> (AUS) gesetzt ist.
- Diese Funktion ist je nach eingestellter Druckqualität unter Umständen nicht sehr wirksam.
  Weiterhin werden bestimmte Geräusche, z. B. die der Druckvorbereitung, nicht reduziert.

Hinweis

Die beim Scannen oder Drucken entstehenden Betriebsgeräusche können auch reduziert werden. Hierzu müssen Sie die Einstellungen auf dem Computer konfigurieren.

Informationen zu den Betriebsgeräuschen beim Scannen finden Sie im Online-Handbuch *Scanner-Handbuch*.

Informationen zu den Betriebsgeräuschen beim Drucken finden Sie im Online-Handbuch *Druckerhandbuch für PCs*.

■ <RESTORE DEFAULT> (STNDRD WIEDERHER.)

Ändert alle seit dem Kauf vorgenommenen Einstellungen zurück in die Standardeinstellung. Einige Daten können allerdings, abhängig davon, wie das Gerät gerade verwendet wird, nicht gelöscht werden.

Fehlerbehebung

In diesem Abschnitt finden Sie Hinweise zur Behebung von Problemen, die bei der Verwendung des Geräts auftreten können.

Wenn ein Fehler auftritt, während das Gerät an einen Computer angeschlossen ist

Wenn beim Drucken ein Fehler auftritt, beispielsweise bei fehlendem Papier oder Papierstaus, wird automatisch eine Meldung zur Fehlerbehebung ausgegeben. Führen Sie die in der Meldung beschriebene Maßnahme durch.

Je nach Version des Windows-Betriebssystems kann die Meldung unterschiedlich lauten.

Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben

Wenn auf der LCD-Anzeige ein Fehler gemeldet wird, beheben Sie den Fehler entsprechend den folgenden Anweisungen.

Meldung	Maßnahme
<CHECK INK> (TINTE PRÜFEN) U051/U052/U053/ U059	Die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) ist unter Umständen nicht korrekt eingesetzt oder nicht mit diesem Gerät kompatibel. Öffnen Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung), und setzen Sie die korrekte FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) ein. Wenn dieser Fehler weiterhin auftritt, ist die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) möglicherweise beschädigt. Wenden Sie sich in diesem Fall an den Canon Kundendienst.
<CHECK INK> (TINTE PRÜFEN) U075/U076	Stellen Sie sicher, dass sich die FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) an den richtigen Positionen befinden. Siehe Austauschen einer FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge).
<CHECK INK> (TINTE PRÜFEN) U140	Die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) ist nicht mit diesem Gerät kompatibel. Setzen Sie eine passende FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) ein. Siehe Austauschen einer FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge).
<CHECK INK> (TINTE PRÜFEN) U150	Die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) ist möglicherweise nicht korrekt eingesetzt. Öffnen Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung), und setzen Sie die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) korrekt ein. Wenn dieser Fehler weiterhin auftritt, ist die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) möglicherweise beschädigt. Wenden Sie sich in diesem Fall an den Canon Kundendienst.

<CHECK INK> (TINTE PRÜFEN) U162	Die Tinte ist möglicherweise aufgebraucht. Die Funktion zur Erkennung des Tintenstands wird deaktiviert, da der Tintenstand nicht korrekt ermittelt werden kann. Wenn Sie ohne diese Funktion weiterdrucken möchten, halten Sie die Taste [Stop/Reset] (Stoppen/Zurücksetzen) am Drucker mindestens 5 Sekunden lang gedrückt. Canon empfiehlt, nur neue Patronen von Canon zu verwenden, um eine optimale Qualität zu erzielen. Beachten Sie, dass Canon nicht für Fehlfunktionen oder Probleme haftbar ist, die durch das Fortsetzen des Druckvorgangs ohne Tinte entstehen.
<CHECK INK> (TINTE PRÜFEN) U163	Die Tinte ist aufgebraucht. Tauschen Sie die Tintenpatrone aus und schließen Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung). Wenn Sie den Druckvorgang fortsetzen möchten, halten Sie die Taste [Stop/Reset] (Stoppen/Zurücksetzen) mindestens 5 Sekunden lang gedrückt, während die Tintenpatrone noch eingesetzt ist. Der Druckvorgang wird dann trotz fehlender Tinte fortgesetzt. Die Funktion zur Erkennung des Tintenstands wird deaktiviert. Tauschen Sie die leere Tintenpatrone sofort nach dem Druckvorgang aus. Die Druckqualität wird vermindert, wenn weiterhin ohne Tinte gedruckt wird.

<REQ. SERVICE SOON> (SERVICE BALD ERFORD.)	Im Gerät befindet sich ein Tintenauffangbehälter, der für die Tinte vorgesehen ist, die zum Beispiel während der Druckkopfreinigung verbraucht wird. Diese Fehlermeldung weist darauf hin, dass der Tintenauffangbehälter fast voll ist. Drücken Sie die Taste [OK], um die Fehlermeldung zu schließen und den Druckvorgang fortzusetzen. Sobald der Tintenauffangbehälter voll ist, kann bis zum Auswechseln des Behälters nicht mehr gedruckt werden. Daher wird empfohlen, dass Sie sich so schnell wie möglich an den Kundendienst von Canon wenden. (Sie müssen ein bestimmtes Teil des Geräts auswechseln.)
<INCOMPATIBLE CAMERA> (KAMERA NICHT GEFUND.)	Wenn ein Vorgang einen längeren Zeitraum in Anspruch nimmt oder zum Senden der Daten zu viel Zeit benötigt wird, wird die Datenübertragung unterbrochen. Dies kann zum Abbruch des Druckvorgangs führen. Trennen Sie in diesen Fällen das USB-Kabel, und schließen Sie es wieder an. Beim Drucken von einem PictBridge-kompatiblen Gerät müssen Sie je nach Modell oder Marke unter Umständen einen mit PictBridge kompatiblen Druckmodus einstellen, bevor Sie es an den Drucker anschließen. Unter Umständen müssen Sie das PictBridge-kompatible Gerät außerdem einschalten oder den Wiedergabemodus manuell aktivieren, nachdem Sie es an den Drucker angeschlossen haben. Lesen Sie sich vor dem Anschließen des PictBridge-kompatiblen Geräts die mitgelieferten Anweisungen durch, und führen Sie die eventuell erforderlichen Schritte aus. Wenn der Fehler weiterhin besteht, versuchen Sie, ein anderes Foto zu drucken.
<UNSUPPORTED USB HUB> (USB-HUB N. UNTERSTÜ.)	Wenn das PictBridge-kompatible Gerät an einen USB-Hub angeschlossen ist, entfernen Sie den Hub, und schließen Sie das Gerät direkt an den Drucker an.

<CHECK PRINTER> (DRUCKER PRÜFEN)	Schalten Sie den Drucker aus, und ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose. Schließen Sie das Netzkabel nach einer Weile wieder an, und schalten Sie den Drucker ein. Wenn der Fehler erneut auftritt, wenden Sie sich an den Kundendienst von Canon.
<SCANNER ERROR> (SCANNERFEHLER)	Stellen Sie sicher, dass das Schutzmaterial vom Halter der FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) entfernt wurde, und schalten Sie das Gerät aus und wieder ein. Wenn der Fehler dadurch nicht behoben werden konnte, wenden Sie sich an den Kundendienst von Canon.
<LOAD PAPER> (PAPIER EINLEGEN)	Legen Sie das Papier ordnungsgemäß ein, und drücken Sie die Taste [OK]. Hinweis Durch Drücken der Taste [Stop/Reset] können Sie den Fehler beheben, wenn Sie Faxe vor dem Drucken von empfangenen Daten senden. Drücken Sie, nachdem Sie die Taste [Stop/Reset] gedrückt haben, die Taste [FAX], um die Daten im Speicher zu drucken.
<PAPER JAMMED> (PAPIERSTAU)	Wenn sich das Papier im Gerät gestaut hat, beseitigen Sie den Papierstau, legen Sie das Papier erneut korrekt in das Gerät ein, und drücken Sie dann die Taste [OK].
<CANNOT SCAN FROM ADF> (ADF-SCAN NICHT MÖGL.)	Das Dokument muss in den ADF eingelegt werden, wenn unter <ENLARGE/REDUCE> (GRÖSSER / KLEINER) die Option <FIT-TO-PAGE> (AN SEITE ANPASS.) ausgewählt wurde und unter <SPECIAL COPY> (SPEZIELLE KOPIE) die Option <STICKER COPY> (ETIKETTENKOPIE) und <BORDERLESS COPY> (RANDLOSE KOPIE). Legen Sie das Dokument beim Kopieren auf die Glasauflagefläche, wenn unter <ENLARGE/REDUCE> (GRÖSSER / KLEINER) die Option <FIT-TO-PAGE> (AN SEITE ANPASS.) ausgewählt wurde und unter <SPECIAL COPY> (SPEZIELLE KOPIE) die Option

	<STICKER COPY> (ETIKETTENKOPIE) und <BORDERLESS COPY> (RANDLOSE KOPIE).
<CHANGE PAPER TO> (FORMAT ÄNDERN AUF)	Das Papierformat ist auf ein anderes Format als A4, Letter oder Legal eingestellt. Legen Sie als Papierformat A4, Letter oder Legal fest, und legen Sie Papier des entsprechenden Formats ein.
<CHECK DOCUMENT> (DOKUMENT PRÜFEN)	Es befindet sich kein Dokument im ADF. Drücken Sie [OK], um den Fehler zu beheben, und starten Sie den Vorgang erneut, nachdem Sie ein Dokument eingelegt haben.
<CLEAR DOC.> (DOK. LÖSCHEN) → [<OK> (OK)] <STOP DOC CLR> (STOP DK. LÖ.) → [<STOP]> ([STOP])	Es befinden sich Dokumente im ADF. Drücken Sie die Taste [OK], um Dokumente auszuwerfen, und drücken Sie die Taste [Stop/Reset], um diesen Vorgang abzubrechen. Führen Sie den Scanvorgang über die Anwendung fort. Je nach Anwendungssoftware wird ein Scanvorgang über den ADF unter Umständen nicht unterstützt. Genauere Informationen finden Sie im Handbuch zur Anwendung.
<COVER IS OPEN> (DECKEL OFFEN)	Sie haben die Scaneinheit (Druckerabdeckung) während eines Vorgangs geöffnet. Bringen Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung) wieder in die Ursprungsposition.
<DEVICE IN USE> (GERÄT WIRD VERWENDET) <CANNOT TURN OFF> (AUSSCHALTEN N. MÖGL)	Sie können das Gerät nicht über die Taste [ON/OFF] ausschalten, da das Gerät zur Zeit einen Vorgang ausführt. Das Gerät führt einen Vorgang aus. Warten Sie, bis der Vorgang beendet ist, und schalten Sie das Gerät aus.

<DOCUMENT IN ADF> (DOKUMENT IN ADF)	Im ADF ist ein Papierstau aufgetreten. Entfernen Sie das Dokument, und drücken Sie die Taste [OK]. Führen Sie den Vorgang nach dem Beheben des Fehlers erneut aus. Weitere Informationen finden Sie unter Dokumentstaus.
<DOCUMENT TOO LONG> (DOKUMENT ZU LANG)	Das Dokument ist zu lang, oder es ist ein Papierstau im ADF aufgetreten. Entfernen Sie das Dokument, und drücken Sie die Taste [OK]. Wenn der Fehler behoben ist, vergewissern Sie sich vor dem Wiederholen des Vorgangs, dass das eingelegte Dokument den Anforderungen des Geräts entspricht. Weitere Informationen finden Sie unter Anforderungen an das Originaldokument.
<MEMORY IS FULL> (SPEICHER IST VOLL)	• Der Speicher des Geräts ist voll, da Sie versucht haben, ein Dokument mit vielen Seiten oder mit vielen Details zu kopieren. Teilen Sie das Dokument auf, und kopieren Sie jeden Teil einzeln. • Der Speicher des Geräts ist voll, da es zu viele Dokumente oder ein sehr umfangreiches Dokument empfangen hat. Setzen Sie sich mit dem Absender in Verbindung, damit das Dokument erneut in kleineren Teilen gesendet werden kann.

■ Faxbezogene Meldungen

Meldung	Maßnahme
<BUSY/NO SIGNAL> (BESETZT/KEINE ANTW.)	• Die gewählte Telefonnummer ist besetzt. Warten Sie einen Moment, und versuchen Sie es erneut. Weitere Informationen finden Sie unter Wahlwiederholung. • Die gewählte Faxnummer ist falsch. Überprüfen Sie sie, und versuchen Sie es erneut. • Das Faxgerät des Empfängers funktioniert nicht. Setzen Sie sich mit dem Empfänger in

	Verbindung, damit das Faxgerät überprüft werden kann. • Der Empfänger verwendet kein G3-Gerät. Setzen Sie sich mit dem Empfänger in Verbindung, damit das Dokument über ein G3-Gerät gesendet oder empfangen werden kann. • Die Einstellung für die Ton- bzw. Impulswahl Ihres Geräts ist falsch. Die Einstellung des Geräts muss mit der Einstellung des Telefons übereinstimmen. Weitere Informationen finden Sie unter Einstellen des Telefonleitungstyps. • Das Faxgerät des Empfängers hat nicht innerhalb von 55 Sekunden reagiert (nach allen automatischen Wahlwiederholungsversuchen). Setzen Sie sich mit dem Empfänger in Verbindung, damit das Faxgerät überprüft werden kann. Bei einem Anruf ins Ausland müssen Sie Pausen in die gespeicherte Nummer einfügen.
<HANG UP PHONE> (HÖRER AUFLEGEN)	Der Hörer ist nicht ordnungsgemäß auf die Basisstation aufgelegt. Legen Sie ihn richtig auf.
<NO ANSWER> (KEINE ANTWORT)	Das Faxgerät des Empfängers antwortet nicht. Überprüfen Sie die Nummer. Warten Sie einen Moment, und versuchen Sie es erneut.
<NO TONE DETECTED> (KEIN TON ERKANNT)	Das Telefonkabel mit Modulstecker ist nicht richtig eingesteckt oder <DIAL TONE DETECT> (WÄHLTONERKENNUNG) ist auf <ON> (EIN) gestellt. Stellen Sie sicher, dass das Kabel richtig eingesteckt ist, und senden Sie das Fax nach einer Weile erneut. Wenn Sie das Fax weiterhin nicht senden können, setzen Sie <DIAL TONE DETECT> (WÄHLTONERKENNUNG) auf <OFF> (AUS).

<NO RX PAPER> (KEIN EMPF-PAPIER)	Im Faxgerät des Empfängers befindet sich kein Papier, oder der Speicher ist voll. Wenden Sie sich an den Empfänger und bitten Sie ihn, Papier in das Faxgerät einzulegen oder Speicherplatz im Faxgerät freizugeben.
<NO TEL NUMBER> (KEINE TEL-NR.)	Die Code-Wahl, die Sie eingegeben haben, ist nicht gespeichert. Speichern Sie die Code-Wahl.
<RECEIVED IN MEMORY> (SPEICHEREMPFANG)	Empfängt das Gerät unter den folgenden Bedingungen ein Fax, kann dieses Fax nicht gedruckt werden und wird gespeichert. Konnte das Problem wie angegeben behoben werden, wird das gespeicherte Fax automatisch gedruckt. ● Der Tintenstand ist niedrig oder die Tinte ist aufgebraucht, während ein Fax empfangen wurde: Tauschen Sie die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) aus. Siehe Austauschen einer FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge). ● Die Einstellungen für Papierformat/-typ sind falsch: Nehmen Sie die richtigen Eintellungen für Papierformat/-typ vor. ● Das Papier ist ausgegangen, während ein Fax empfangen wurde: Legen Sie Papier ein, und drücken Sie die Taste [OK]. ● Das Ausgabefach ist geschlossen: Öffnen Sie das Fach. ● Für <AUTO PRINT RX> (EM AUTOM. DRUCK) wurde die Option <OFF> (AUS) gewählt: Wählen Sie die Option <ON> (EIN). ● Drücken Sie die Taste [Stop/Reset], um den Druck eines Fax abzubrechen. Drücken Sie die Taste [FAX].

<TRY AGAIN IN B&W> (IN S/W WIEDERH.)	Das Faxgerät des Empfängers ist nicht für Farbfaxe geeignet. Drücken Sie die Taste [Black] (Schwarz), um die Faxe erneut zu senden. Alternativ können Sie für <COLOR TX> (FARB-SE) die Option <IF INCOMPAT., B&W> (WENN INKOP. S +W) auswählen.
<TX/RX CANCELLED> (SE/EM ABGEBR.)	Sie haben die Taste [Stop/Reset] gedrückt, um den Druckvorgang abzubrechen. Starten Sie den Sende- oder Empfangsvorgang erneut, falls erforderlich.
<TX/RX NO.> (SENDE-/ EMPF-NR.) nnnn	Beim Senden oder Empfangen eines Fax weist das Gerät dem Vorgang eine eindeutige Identifikationsnummer zu. Notieren Sie sich diese Nummer, da Sie sie später benötigen.

Auf der LCD-Anzeige ist nichts zu sehen

Ursache	Maßnahme
Das Gerät ist nicht eingeschaltet, oder die LCD-Anzeige befindet sich im Bildschirmschonermodus.	• Wenn die Anzeige [Power] (On/Off) aus ist Das Gerät ist nicht eingeschaltet. Schließen Sie das Netzkabel an, und drücken Sie die Taste [ON/OFF]. Das Gerät wird eingeschaltet, und auf der LCD-Anzeige wird eine Meldung eingeblendet. • Wenn die Anzeige [Power] (On/Off) leuchtet Möglicherweise befindet sich die LCD-Anzeige im Bildschirmschonermodus. Drücken Sie auf dem Bedienfeld eine Taste mit Ausnahme von [ON/OFF].

Eine unerwartete Sprache wird auf der LCD-Anzeige angezeigt

Ursache	Maßnahme
Die Sprache, die angezeigt werden soll, ist nicht ausgewählt.	Wählen Sie die Sprache wie folgt aus. (1) Schalten Sie das Gerät mithilfe der Taste [ON/OFF] ein. (2) Drücken Sie die Taste [Menu] (Menü) drei Mal. (3) Drücken Sie die Taste ► zwei Mal, und drücken Sie anschließend die Taste [OK]. (4) Drücken Sie mehrfach die Taste ►, um das Menü ganz rechts auszuwählen. (5) Drücken Sie die Taste ◄ einmal, und drücken Sie anschließend die Taste [OK]. (6) Drücken Sie die Taste ◄ mehrfach, um die ganz links angezeigte Sprache auszuwählen. (7) Drücken Sie die Taste ► mehrfach, bis die gewünschte Sprache angezeigt wird. - <JAPANESE> (JAPANISCH): 0 Mal - <ENGLISH> (ENGLISCH): 1 Mal - <GERMAN> (DEUTSCH): 2 Mal - <FRENCH> (FRANZÖSISCH): 3 Mal - <ITALIAN> (ITALIENISCH): 4 Mal - <SPANISH> (SPANISCH): 5 Mal - <DUTCH> (NIEDERLÄNDISCH): 6 Mal - <PORTUGUESE> (PORTUGIESISCH): 7 Mal - <NORWEGIAN> (NORWEGISCH): 8 Mal - <SWEDISH> (SCHWEDISCH): 9 Mal - <DANISH> (DÄNISCH): 10 Mal - <FINNISH> (FINNISCH): 11 Mal - <RUSSIAN> (RUSSISCH): 12 Mal - <CZECH> (TSCHECHISCH): 13 Mal

	- <HUNGARIAN> (UNGARISCH): 14 Mal - <POLISH> (POLNISCH): 15 Mal - <SLOVENE> (SLOWENISCH): 16 Mal - <TURKISH> (TÜRKISCH): 17 Mal (8) Drücken Sie die Taste [OK]. Die gewünschte Sprache wird auf der LCD-Anzeige angezeigt. (9) Drücken Sie die Taste [Stop/Reset].

Die MP-Treiber können nicht installiert werden

Ursache	Maßnahme
Windows Nach dem Bildschirm [Printer Connection/ Druckeranschluss] wird der Vorgang abgebrochen.	Wenn der Vorgang beim Bildschirm [Printer Connection/ Druckeranschluss] abgebrochen wird, befolgen Sie die Schritte unten, um die MP-Treiber neu zu installieren. (1) Klicken Sie im Fenster [Printer Connection/Druckeranschluss] auf [Cancel/Abbrechen]. (2) Klicken Sie im Fenster [Installation Failure/ Installationsfehler] auf [Start Over/Erneut]. (3) Klicken Sie im nächsten Fenster auf [Back/Zurück]. (4) Klicken Sie im Bildschirm [PIXMA XXX] auf [Exit/Beenden] (wobei „XXX“ für den Gerätenamen steht), und entnehmen Sie die CD-ROM. (5) Schalten Sie das Gerät aus. (6) Starten Sie den Computer neu. (7) Vergewissern Sie sich, dass keine anderen Anwendungen ausgeführt werden, auch keine Antivirus-Software. (8) Befolgen Sie die Anweisungen in der Einrichtungsanweisung zum erneuten Installieren der MP-Treiber.

Die Installation wird nicht automatisch gestartet, wenn die *[Installations-CD-ROM]* in das CD-Laufwerk des Computers eingelegt wird.	Windows (1) Klicken Sie auf [Start] und anschließend auf [Computer]. Klicken Sie in Windows XP auf [Start] und dann auf [My Computer/Arbeitsplatz]. Doppelklicken Sie in Windows 2000 auf das Symbol [My Computer/Arbeitsplatz] auf dem Desktop. (2) Doppelklicken Sie auf das CD-ROM-Symbol im angezeigten Fenster. Hinweis Wenn Sie das Installationsprogramm mit dem Befehl [Run/Ausführen] starten möchten, geben Sie das Laufwerk und den Namen des Installationsprogramms MSETUP4.EXE an. Der Laufwerksbuchstabe des CD-Laufwerks ist von Ihrem Computer abhängig. Macintosh Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das CD-ROM-Symbol, um die Installation zu starten. Wenn das CD-ROM-Symbol nicht angezeigt wird, starten Sie den Computer neu. Wird das Symbol der CD-ROM weiterhin nicht angezeigt, probieren Sie verschiedene CDs aus, um zu überprüfen, ob sie angezeigt werden. Wenn die Symbole anderer CDs angezeigt werden, liegt ein Problem mit der *[Installations-CD-ROM]* vor. Wenden Sie sich in diesem Fall an den Canon Kundendienst.

Die Installationsanweisungen wurden nicht befolgt.	Befolgen Sie die Anweisungen in den Einrichtungsanweisungen, um die Installation korrekt durchzuführen. Wenn die MP-Treiber nicht korrekt installiert wurden, deinstallieren Sie sie, starten Sie den Computer neu, und installieren Sie die MP-Treiber dann erneut. Informationen hierzu finden Sie im Online-Handbuch *Druckerhandbuch für PCs*. Hinweis Wenn das Installationsprogramm wegen eines Fehlers in Windows zwangsweise beendet wurde, ist das System möglicherweise instabil, sodass die MP-Treiber nicht installiert werden können. Starten Sie den Computer vor der Neuinstallation neu.

Verbindung zum Computer kann nicht hergestellt werden

■ Geringe Druckgeschwindigkeit/USB 2.0 Hi-Speed-Verbindung funktioniert nicht

Ursache	Maßnahme
Ihre Systemumgebung ist nicht vollständig mit USB 2.0 Hi-Speed kompatibel.	Ist die Systemumgebung nicht vollständig mit USB 2.0 Hi-Speed kompatibel, wird das Gerät mit einer niedrigeren Geschwindigkeit (entsprechend USB 1.1) betrieben. Das Gerät funktioniert in diesem Fall einwandfrei, die Druckgeschwindigkeit kann jedoch aufgrund der niedrigeren Verbindungsgeschwindigkeit langsamer sein. Prüfen Sie folgende Punkte, um sicherzustellen, dass Ihre Systemumgebung eine USB 2.0 Hi-Speed-Verbindung unterstützt. ● Der USB-Anschluss des Computers unterstützt USB 2.0 Hi-Speed-Verbindungen. ● Das USB-Kabel und ggf. der USB-Hub unterstützen USB 2.0 Hi-Speed-Verbindungen. Verwenden Sie ein ausgewiesenes USB 2.0 Hi-Speed-Kabel. Das Kabel sollte nicht länger als 10 Fuß / 3 m sein. ● Das Betriebssystem des Computers unterstützt USB 2.0 Hi-Speed-Verbindungen. Installieren Sie das aktuellste Update für Ihren Computer. ● Der USB 2.0 Hi-Speed-Treiber wird ordnungsgemäß ausgeführt. Besorgen Sie sich die aktuellste Version des USB 2.0 Hi-Speed-Treibers, der mit Ihrer Hardware kompatibel ist, und installieren Sie diese auf dem Computer. Wichtig

	Ausführliche Informationen zu USB 2.0 Hi-Speed für Ihre Systemumgebung erhalten Sie vom Hersteller Ihres Computers, des USB-Kabels oder des USB-Hubs.

Windows

■ Die Meldung [This device can perform faster/Dieses Gerät kann eine höhere Leistung erzielen] wird angezeigt

Ursache	Maßnahme
Ihre Systemumgebung ist nicht vollständig mit USB 2.0 Hi-Speed kompatibel.	Ihre Systemumgebung ist nicht mit USB 2.0 kompatibel. Siehe Geringe Druckgeschwindigkeit/USB 2.0 Hi-Speed-Verbindung funktioniert nicht.

Druckergebnisse sind nicht zufrieden stellend

Wenn die Ergebnisse nicht zufrieden stellend sind, überprüfen Sie zunächst die Einstellungen für Papier und Druckqualität.

- ## Stimmen die Einstellungen für das Seitenformat und den Medientyp mit der Größe und dem Typ des eingelegten Papiers überein?

  Wenn diese Einstellungen nicht richtig sind, kann kein zufrieden stellendes Druckergebnis erzielt werden. Wenn Sie ein Foto oder eine Abbildung drucken, kann eine falsche Papiertypeinstellung die Farbqualität des Ausdrucks verschlechtern. Beim Drucken mit einer falschen Papiertypeinstellung kann außerdem die Druckoberfläche zerkratzt werden. Beim randlosen Druck kann je nach Kombination aus eingestelltem Papiertyp und eingelegtem Papier eine ungleichmäßige Farbgebung auftreten.

- ## Haben Sie geeignete Einstellungen für die Druckqualität festgelegt?

  Wählen Sie eine für das Papier und das zu druckende Bild geeignete Druckqualität aus. Wenn der Ausdruck verschwommen ist oder ungleichmäßige Farben aufweist, erhöhen Sie die Einstellung für die Druckqualität, und starten Sie den Druckvorgang erneut.

  * Beim Drucken von einem PictBridge-kompatiblen Gerät müssen Sie die Druckqualität über das Bedienfeld des Druckers festlegen. Sie können diese Einstellung nicht am PictBridge-kompatiblen Gerät vornehmen.

Die Methode zum Überprüfen der Einstellungen für das Papier und die Druckqualität unterscheidet sich je nachdem, welche Aufgaben Sie mit Ihrem Drucker durchführen möchten.

Kopieren über den Drucker	Prüfen Sie die Einstellungen am Bedienfeld des Druckers. Lesen Sie sich die Seiten in diesem Handbuch durch, auf denen die einzelnen Druckmodi beschrieben werden.
Drucken von einem PictBridge-kompatiblen Gerät	Prüfen Sie die Einstellungen am PictBridge-kompatiblen Gerät oder am Bedienfeld des Druckers. Siehe „Drucken von Fotos direkt von einem kompatiblen Gerät“ in der *Kurzanleitung*.
Drucken von einem Computer	Prüfen Sie die Einstellungen im Druckertreiber. Informationen hierzu finden Sie im Online-Handbuch *Druckerhandbuch für PCs*.

Wenn das Problem auch dann nicht behoben wird, wenn die Einstellungen für Papier und Druckqualität korrekt sind, liegen unter Umständen andere Ursachen vor. Weitere Informationen finden Sie in den Abschnitten unten.

■ Druckauftrag kann nicht abgeschlossen werden

Ursache	Maßnahme
Windows Die Datenmenge des Druckauftrags ist äußerst groß.	Klicken Sie auf der Registerkarte [Page Setup/Seite einrichten] auf [Print Options/Druckoptionen]. Aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen [Reduce spool data size/Spool-Datengröße verringern] im angezeigten Dialogfeld. Bei Aktivierung dieser Option kann sich die Druckqualität verschlechtern.
Ungenügender Speicherplatz auf der Festplatte des Computers.	Löschen Sie nicht benötigte Dateien, um mehr Speicherplatz freizugeben.

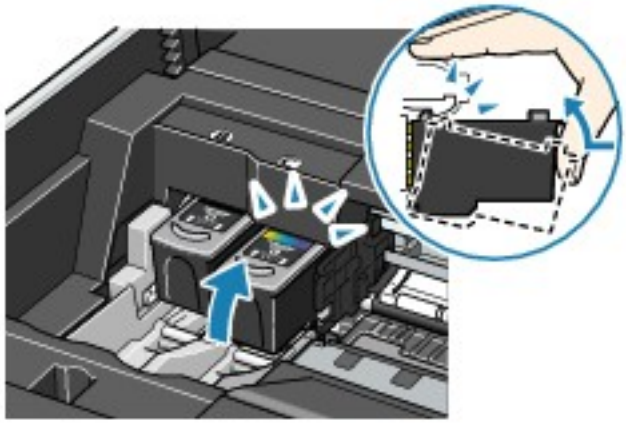
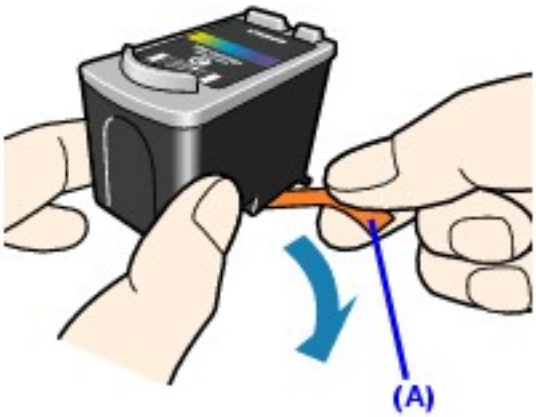
■ Farben sind nicht klar

Ursache	Maßnahme
Farbkorrektur ist nicht aktiviert.	Beim Drucken von Fotos oder anderen Grafiken kann durch Aktivieren der Farbkorrektur möglicherweise die Farbwiedergabe verbessert werden. ● Beim Drucken über den Computer Wählen Sie unter Windows auf der Registerkarte [Effects/Effekte] des Dialogfelds für die Druckeigenschaften die Option [Vivid Photo]. Wählen Sie unter Macintosh im Einblendmenü des Dialogfelds [Print/Drucken] die Option [Special Effects/Spezialeffekt] und anschließend [Vivid Photo] aus. ● Beim Direktdruck Stellen Sie <VIVID> (VIVID) auf <ON> (EIN) in den Druckeinstellungen.

Die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) ist nicht ordnungsgemäß eingesetzt.	Entfernen Sie die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge), und setzen Sie sie dann erneut ein.
Die Druckkopfdüsen sind verstopft.	Drucken Sie ein Düsentestmuster, und überprüfen Sie, ob noch Tinte vorhanden ist. Informationen zum Drucken eines Düsentestmusters finden Sie unter Drucken des Düsentestmusters. Sind auf dem gedruckten Düsentestmuster fehlende Zeilen oder weiße Streifen zu sehen, führen Sie eine Druckkopfreinigung oder eine Intensivreinigung des Druckkopfs durch. Wenn das Problem weiterhin besteht, könnte es sein, dass die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) leer ist. Wenn eine FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) aufgebraucht ist, ersetzen Sie sie durch eine neue. Hinweis Wegen der unterschiedlichen Methoden bei der Farberzeugung stimmen die gedruckten Farben eventuell nicht vollständig mit den Bildschirmfarben überein. Ebenso können sich Farbsteuerungseinstellungen und eine unterschiedliche Umgebung auf die Darstellung der Farben am Bildschirm auswirken.

■ Druckvorgang lässt sich nicht starten/Unscharfer Druck/Farben sind falsch/Gerade Linien sind schief

Ursache	Maßnahme

Eine FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) ist nicht ordnungsgemäß eingesetzt. / Es ist keine Tinte mehr vorhanden.	Entfernen Sie die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge), und setzen Sie sie dann erneut ein. Es befinden sich möglicherweise Staubpartikel zwischen den Kontakten. In diesem Fall kann das Druckergebnis verbessert werden, indem die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) herausgenommen und erneut eingesetzt wird.  Vergewissern Sie sich, dass das Schutzband (A) entfernt wurde. 
Die Druckkopfdüsen sind verstopft.	Lesen Sie die Informationen unter Druck wird blasser oder Farben sind falsch, und führen Sie die erforderlichen Wartungsarbeiten aus.
Das Druckmedium wurde mit der falschen Seite nach oben eingelegt.	Bei vielen Papiertypen kann nur eine bestimmte Seite bedruckt werden. Wenn die falsche Seite bedruckt wird, kann das Druckergebnis unscharf oder von verminderter Qualität sein. Ausführliche Informationen dazu, welche Seite bedruckbar ist, finden Sie in den mit dem Papier gelieferten Anweisungen.

Ungeeignete Einstellung des Papierstärkehebels.	Stellen Sie die Position des Papierstärkehebels je nach verwendetem Papiertyp ein. Siehe Geeignete Medientypen. Je nach Druckinhalt kann es vorkommen, dass die Druckfläche sogar bei Papiertypen zerkratzt wird, bei denen der Hebel nach links gestellt ist. Bewegen Sie den Papierstärkehebel in diesem Fall nach rechts. * Bewegen Sie den Papierstärkehebel wieder nach links, wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist. Wenn der Hebel nicht wieder nach links bewegt wird, besteht aufgrund des größeren Spalts zwischen dem Druckkopf und dem eingelegten Papier eine höhere Gefahr für eine Verschmutzung des Geräteinnenraums. Auch die Druckqualität kann sich dadurch verschlechtern.
Der Druckkopf ist falsch ausgerichtet.	Wenn Sie den Druckkopf nach der Installation nicht ausgerichtet haben, können gerade Linien schief gedruckt werden. Richten Sie den Druckkopf nach der Installation aus. Lesen Sie die Informationen unter Ausrichten des Druckkopfs am Gerät, um die Druckkopfausrichtung über das Bedienfeld durchzuführen.

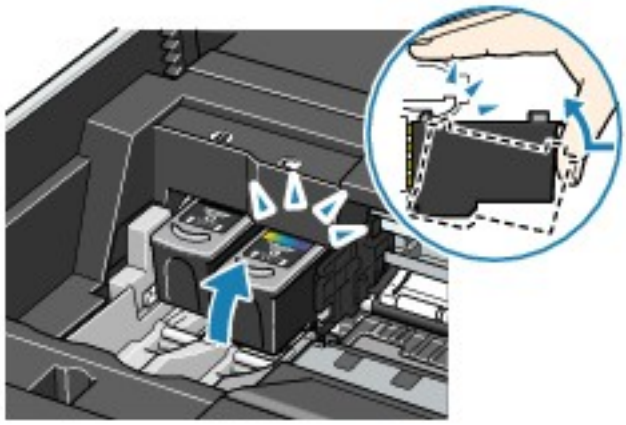
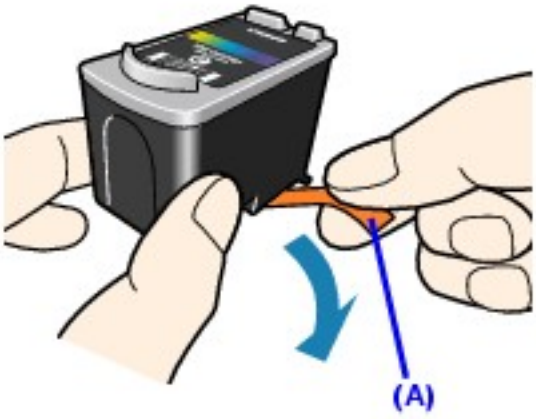
Windows

■ Linie oder Bild wird nicht oder nur teilweise gedruckt

Ursache	Maßnahme
Die Datenmenge des Druckauftrags ist äußerst groß.	Klicken Sie auf der Registerkarte [Page Setup/Seite einrichten] auf [Print Options/Druckoptionen]. Aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen [Reduce spool data size/Spool-Datengröße verringern] im angezeigten Dialogfeld. Bei Aktivierung dieser Option kann sich die Druckqualität verschlechtern.

Seitenlayoutdruck oder Drucken mit Heftrand.	Beim Seitenlayoutdruck und beim Drucken mit Heftrand können feine Linien unter Umständen nicht gedruckt werden. Verbreitern Sie die Linien im Dokument.

■ Weiße Streifen

Ursache	Maßnahme
Die Druckkopfdüsen sind verstopft.	Lesen Sie die Informationen unter Druck wird blasser oder Farben sind falsch, und führen Sie die erforderlichen Wartungsarbeiten aus.
Die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) ist nicht ordnungsgemäß eingesetzt. / Es ist keine Tinte mehr vorhanden.	Entfernen Sie die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge), und setzen Sie sie dann erneut ein. Es befinden sich möglicherweise Staubpartikel zwischen den Kontakten. In diesem Fall kann das Druckergebnis verbessert werden, indem die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) herausgenommen und erneut eingesetzt wird.  Vergewissern Sie sich, dass das Schutzband (A) entfernt wurde. 

■ Gedrucktes Papier wellt sich, oder Tinte ist verschmiert

Ursache	Maßnahme
Das Papier ist zu dünn.	Beim Drucken von Daten mit hoher Farbsättigung, wie Fotos oder Bilder mit kräftigen Farben, empfehlen wir die Verwendung von [Photo Paper Pro/ Professional Fotopapier] oder einem anderen Spezialpapier von Canon. Siehe Allgemeine Informationen.
Drucken von Grafiken mit zu hoch eingestellter Intensität.	Besonders wenn Sie beim Drucken von Grafiken mit kräftigen Farben Normalpapier verwenden, kann das Papier zu viel Tinte aufsaugen und wellig werden, was zum Papierabrieb führt. ● Beim Drucken über den Computer Verringern Sie die Einstellung unter [Intensity/Intensität] im Druckertreiber, und starten Sie einen neuen Druckvorgang. Windows (1) Öffnen Sie das Dialogfeld für die Druckereigenschaften. Siehe Öffnen des Dialogfelds für die Druckereigenschaften aus einem Anwendungsprogramm. (2) Wählen Sie auf der Registerkarte [Main/Optionen] unter [Color/ Intensity / Farbe/Intensität] die Option [Manual/Manuell] aus, und klicken Sie dann auf [Set/Einstellen]. (3) Stellen Sie mit dem Schieberegler [Intensity/Intensität] die Druckdichte ein. Macintosh (1) Öffnen Sie das Dialogfeld [Print/ Drucken]. Siehe Öffnen des Dialogfelds [Print/Drucken]. (2) Wählen Sie im Einblendmenü die Option [Color Options/Farboptionen]

	aus. (3) Stellen Sie mit dem Schieberegler [Intensity/Intensität] die Intensität ein. ● Beim Kopieren Lesen Sie die Informationen unter Ändern der Kopiereinstellungen, und verringern Sie die Einstellung unter <INTENSITY> (INTENSITÄT). Starten Sie den Druckvorgang erneut.
Bedrucktes Papier benötigt viel Zeit zum Trocknen.	Stellen Sie einen höheren Wert unter [Ink Drying Wait Time/Wartezeit für Tintentrocknung] ein. Damit kann ausreichend Zeit für das Trocknen der Druckoberfläche eingeräumt werden, wodurch ein Wellen des Papiers und ein Verschmieren der Tinte verhindert wird. Windows (1) Vergewissern Sie sich, dass das Gerät eingeschaltet ist. (2) Öffnen Sie das Dialogfeld für die Druckereigenschaften. Siehe Direktes Öffnen des Dialogfelds für die Druckereigenschaften über die Systemsteuerung. (3) Klicken Sie auf die Registerkarte [Maintenance/Wartung] und dann auf [Custom Settings/ Benutzerdefinierte Einstellungen]. (4) Ziehen Sie den Schieberegler unter [Ink Drying Wait Time/Wartezeit für Tintentrocknung] zur Einstellung der Wartezeit, und klicken Sie dann auf [Send/ Senden]. (5) Bestätigen Sie die Meldung, und klicken Sie auf [OK]. Macintosh (1) Vergewissern Sie sich, dass das Gerät eingeschaltet ist. (2) Öffnen Sie das Dialogfeld [Canon IJ Printer Utility].

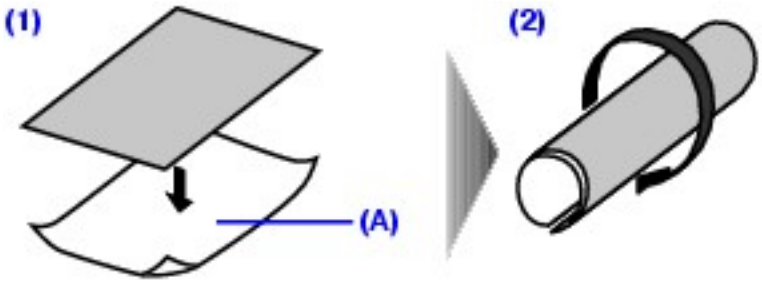
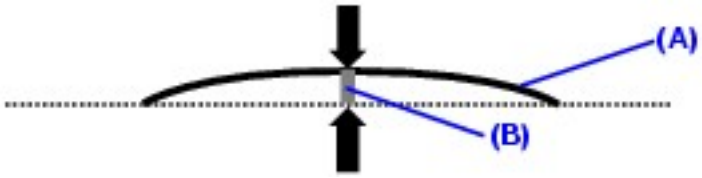
	Siehe Öffnen von [Canon IJ Printer Utility] (Macintosh). (3) Wählen Sie im Einblendmenü die Option [Custom Settings/ Benutzerdefinierte Einstellungen] aus. (4) Ziehen Sie den Schieberegler unter [Ink Drying Wait Time/Wartezeit für Tintentrocknung] zur Einstellung der Wartezeit, und klicken Sie dann auf [Send/ Senden]. (5) Bestätigen Sie die Meldung, und klicken Sie auf [OK].

■ Bedruckte Oberfläche ist zerkratzt/Papier ist verschmutzt

Ursache	Maßnahme
Die Papiereinzugwalze ist verschmutzt.	Reinigt die Papiereinzugwalze. Führen Sie die Reinigung nur durch, wenn sie erforderlich ist, da sich die Papiereinzugwalze beim Reinigen abnutzt. Einzelheiten zum Reinigen finden Sie unter Reinigen der Papiereinzugwalze (Walzenreinigung).
Das Innere des Geräts ist verschmutzt.	Wenn beim Duplexdruck das festgelegte Seitenformat nicht mit dem Format des in die Papierquelle eingelegten Papiers übereinstimmt, wird der Geräteinnenraum durch Tinte verschmutzt, was zu Tintenspuren auf dem Druckpapier führen kann. Führen Sie eine Bodenplattenreinigung durch, um den Geräteinnenraum zu reinigen. Weitere Informationen finden Sie unter Reinigen des Geräteinneren (Reinigung Boden). Hinweis Um eine Verschmutzung des Geräteinnenraums zu vermeiden, müssen Sie das richtige Seitenformat einstellen.

Bedrucktes Papier benötigt viel Zeit zum Trocknen.	Wenn Sie Dokumente drucken, die etwas länger zum Trocknen benötigen (wie Fotos), wird möglicherweise schon das nächste Blatt ausgegeben, bevor die Tinte auf dem vorherigen Blatt getrocknet ist. Sie können entweder jedes bedruckte Blatt sofort nach dem Drucken aus dem Papierausgabefach entnehmen oder unter [Ink Drying Wait Time/Wartezeit für Tintentrocknung] einen anderen Wert angeben, sodass das Gerät nach der Ausgabe eines Blatts einige Zeit wartet, bis das nächste Blatt gedruckt wird. Windows (1) Vergewissern Sie sich, dass das Gerät eingeschaltet ist. (2) Öffnen Sie das Dialogfeld für die Druckereigenschaften. Siehe Direktes Öffnen des Dialogfelds für die Druckereigenschaften über die Systemsteuerung. (3) Klicken Sie auf die Registerkarte [Maintenance/Wartung] und dann auf [Custom Settings/ Benutzerdefinierte Einstellungen]. (4) Ziehen Sie den Schieberegler unter [Ink Drying Wait Time/Wartezeit für Tintentrocknung] zur Einstellung der Wartezeit, und klicken Sie dann auf [Send/ Senden]. (5) Bestätigen Sie die Meldung, und klicken Sie auf [OK]. Macintosh (1) Vergewissern Sie sich, dass das Gerät eingeschaltet ist. (2) Öffnen Sie das Dialogfeld [Canon IJ Printer Utility]. Siehe Öffnen von [Canon IJ Printer Utility] (Macintosh). (3) Wählen Sie im Einblendmenü die Option [Custom Settings/

	Benutzerdefinierte Einstellungen] aus. (4) Ziehen Sie den Schieberegler unter [Ink Drying Wait Time/Wartezeit für Tintentrocknung] zur Einstellung der Wartezeit, und klicken Sie dann auf [Send/Senden]. (5) Bestätigen Sie die Meldung, und klicken Sie auf [OK].
Drucken in Graustufen oder ausschließliche Verwendung schwarzer Tinte.	Wenn Sie zum Drucken nur schwarze Tinte verwenden, versuchen Sie im Druckertreiber die Einstellung [Intensity/Intensität] zu verringern oder die Einstellung [Print Quality/Druckqualität] zu erhöhen. Wenn Sie ein Dokument in Graustufen drucken, kann ungetrocknete Tinte beim Stapeln des ausgedruckten Papiers die Blätter verschmutzen. Dies kann durch eine Verringerung der Einstellung [Intensity/Intensität] bzw. Erhöhung der Einstellung [Print Quality/Druckqualität] behoben werden.
Ein falscher Papiertyp wird zum Drucken verwendet.	● Prüfen Sie, ob das zum Drucken verwendete Papier zu dick oder gewellt ist. Siehe Allgemeine Informationen. ● Beim randlosen Druck kann die Druckqualität am oberen und unteren Rand des Papiers abnehmen. Vergewissern Sie sich, dass sich das verwendete Papier für randlosen Druck eignet. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter Druckbereich.

Papier ist gewellt.	[Plain Paper/Normalpapier] Drehen Sie das Papier um, und legen Sie es wieder ein, sodass die andere Seite bedruckt wird. Wenn Papier über einen langen Zeitraum im hinteren Fach liegt, kann es sich wellen. Legen Sie das Papier in diesem Fall mit der anderen Seite nach oben ein. Dadurch kann das Problem möglicherweise behoben werden. Es wird empfohlen, nicht verwendetes Papier wieder in die Verpackung zu legen und auf einer ebenen Fläche zu lagern. Anderes Papier Wenn Sie Papier verwenden, das entweder an einer der Ecken oder auf der gesamten Druckfläche gewellt ist, ist es möglich, dass es verschmutzt wird, nicht richtig eingezogen wird oder beides. Glätten Sie das Papier wie im Folgenden beschrieben, bevor Sie es verwenden. (1) Legen Sie ein neues Blatt Normalpapier auf die Druckseite (A) des Papiers, um das Verschmutzen oder Zerkratzen der Oberfläche zu vermeiden. (2) Rollen Sie das Papier in die der Wellung entgegengesetzte Richtung, wie unten dargestellt.  (3) Stellen Sie sicher, dass die Papierwellung nun nicht mehr als 0,08 bis 0,2 Zoll / 2 bis 5 mm in der Höhe aufweist (B).  Wir empfehlen, das auf diese Weise geglättete

	Papier blattweise zu bedrucken. Hinweis Das Papier kann aber auch je nach Medientyp verschmieren oder nicht richtig eingezogen werden, wenn es nicht gewellt ist. Befolgen Sie in diesen Fällen die Anweisungen oben unter „Anderes Papier“, um das Papier vor dem Drucken zu wellen. Dadurch kann das Druckergebnis verbessert werden.
Ungeeignete Einstellung des Papierstärkehebels.	Stellen Sie die Position des Papierstärkehebels je nach verwendetem Papiertyp ein. Siehe Geeignete Medientypen. Je nach Druckinhalt kann es vorkommen, dass die Druckfläche sogar bei Papiertypen zerkratzt wird, bei denen der Hebel nach links gestellt ist. Bewegen Sie den Papierstärkehebel in diesem Fall nach rechts. * Bewegen Sie den Papierstärkehebel wieder nach links, wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist. Wenn der Hebel nicht wieder nach links bewegt wird, besteht aufgrund des größeren Spalts zwischen dem Druckkopf und dem eingelegten Papier eine höhere Gefahr für eine Verschmutzung des Geräteinnenraums. Auch die Druckqualität kann sich dadurch verschlechtern. Hinweis Falls die Ecken oder Ränder des Papiers verschmiert sind, schieben Sie den Papierstärkehebel nach rechts, und drucken Sie erneut.

Drucken von Grafiken mit zu hoch eingestellter Intensität.	Besonders wenn Sie beim Drucken von Grafiken mit kräftigen Farben Normalpapier verwenden, kann das Papier zu viel Tinte aufsaugen und wellig werden, was zum Papierabrieb führt. ● Beim Drucken über den Computer Verringern Sie die Einstellung unter [Intensity/Intensität] im Druckertreiber, und starten Sie einen neuen Druckvorgang. Windows (1) Öffnen Sie das Dialogfeld für die Druckereigenschaften. Siehe Öffnen des Dialogfelds für die Druckereigenschaften aus einem Anwendungsprogramm. (2) Wählen Sie auf der Registerkarte [Main/Optionen] unter [Color/ Intensity / Farbe/Intensität] die Option [Manual/Manuell] aus, und klicken Sie dann auf [Set/Einstellen]. (3) Stellen Sie mit dem Schieberegler [Intensity/Intensität] die Druckdichte ein. Macintosh (1) Öffnen Sie das Dialogfeld [Print/ Drucken]. Siehe Öffnen des Dialogfelds [Print/Drucken]. (2) Wählen Sie im Einblendmenü die Option [Color Options/Farboptionen] aus. (3) Stellen Sie mit dem Schieberegler [Intensity/Intensität] die Intensität ein. ● Beim Kopieren Lesen Sie die Informationen unter Ändern der Kopiereinstellungen, und verringern Sie die Einstellung unter <INTENSITY> (INTENSITÄT). Starten Sie den Druckvorgang erneut.

Drucken außerhalb des empfohlenen Druckbereichs.	Beim Drucken außerhalb des empfohlenen Druckbereichs des Druckpapiers kann die untere Kante des Papiers durch Tinte verschmutzt werden. Formatieren Sie Ihr Originaldokument in der Anwendung neu. Weitere Einzelheiten zum empfohlenen Druckbereich finden Sie unter Druckbereich.

■ Farben sind ungleichmäßig oder weisen Streifen auf

Ursache	Maßnahme
Die Druckkopfdüsen sind verstopft.	Lesen Sie die Informationen unter Druck wird blasser oder Farben sind falsch, und führen Sie die erforderlichen Wartungsarbeiten aus.
Der Druckkopf ist falsch ausgerichtet.	Lesen Sie die Informationen unter Ausrichten des Druckkopfs am Gerät, um die Druckkopfausrichtung über das Bedienfeld durchzuführen.

Druckergebnisse beim Kopieren sind nicht zufrieden stellend

Ursache	Maßnahme
Das Originaldokument ist nicht korrekt eingelegt.	Stellen Sie sicher, dass das Original korrekt auf der Glasauflagefläche oder im ADF liegt. Siehe Einlegen von Originaldokumenten.
The original document is loaded with the wrong side facing upwards.	Wenn Sie das Original auf die Glasauflagefläche legen, muss die zu kopierende Seite nach unten weisen. Wenn Sie das Dokument in den ADF legen, muss die zu kopierende Seite nach oben zeigen.
Bei dem Originaldokument handelt es sich um einen Ausdruck von diesem Gerät.	Die Druckqualität kann beim Kopieren eines Ausdrucks verringert sein. Kopieren Sie daher nicht den Ausdruck, sondern drucken Sie das Original erneut von der Digitalkamera oder dem Computer aus.
Die Glasauflagefläche, die Innenseite des Vorlagendeckels oder der ADF ist schmutzig.	Reinigen Sie die Glasauflagefläche, die Innenseite des Vorlagendeckels oder den ADF. Siehe Reinigen des Geräts.

Wenn sich dadurch die Probleme nicht beheben lassen, lesen Sie auch die Informationen unter Druckergebnisse sind nicht zufrieden stellend.

Gerät lässt sich nicht starten oder bricht während Druckaufträgen ab

■ Druckvorgang lässt sich nicht starten

Ursache	Maßnahme
In der Warteschlange befinden sich nicht mehr benötigte Druckaufträge. / Es liegen Computerprobleme vor.	Das Problem lässt sich unter Umständen durch einen Neustart Ihres Computers lösen. Wenn nicht mehr benötigte Druckaufträge in der Warteschlange verbleiben, befolgen Sie unten stehende Schritte, um sie zu löschen. Windows (1) Öffnen Sie das Dialogfeld für die Druckereigenschaften. Siehe Direktes Öffnen des Dialogfelds für die Druckereigenschaften über die Systemsteuerung. (2) Klicken Sie auf die Registerkarte [Maintenance/Wartung] und anschließend auf [View Printer Status/ Druckerstatus anzeigen]. Der Druckerstatusmonitor wird angezeigt. (3) Klicken Sie auf [Display Print Queue/Druckwarteschlange anzeigen]. (4) Wählen Sie im Menü [Printer/ Drucker] die Option [Cancel All Documents/Alle Druckaufträge abbrechen] aus. Die Verfügbarkeit dieser Option ist von den jeweiligen Kontoberechtigungen abhängig. (5) Klicken Sie auf [Yes/Ja], wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird. Die Druckaufträge werden gelöscht. Macintosh (1) Klicken Sie im Dock auf das Druckersymbol, und zeigen Sie die Liste

	der derzeit bearbeiteten Druckaufträge an. Klicken Sie unter Mac OS X 10.2.8 im Dock auf das Druckersymbol, um das [Print Center] zu starten, und doppelklicken Sie dann unter [Printer List/Druckerliste] auf den Namen Ihres Geräts. (2) Wählen Sie die zu löschenden Druckaufträge aus, und klicken Sie auf . Die Druckaufträge werden gelöscht.
Das Gerät ist nicht bereit.	Prüfen Sie, ob die Anzeige [Power] (On/Off) grün leuchtet. Schalten Sie das Gerät ein, wenn die Anzeige [Power] (On/Off) nicht leuchtet. Wenn die Anzeige [Power] (On/Off) grün blinkt, wird das Gerät gerade initialisiert. Warten Sie, bis die Anzeige [Power] (On/Off) nicht mehr blinkt und grün leuchtet. Hinweis Beim Drucken großer Datenmengen, wie Fotos oder Grafiken, dauert es unter Umständen länger, bis der Druckvorgang beginnt.
Das Gerät ist nicht ordnungsgemäß angeschlossen.	Stellen Sie sicher, dass das USB-Kabel zwischen Ihrem Gerät und dem Computer richtig angeschlossen ist. ● Wenn Sie einen USB-Hub oder ein ähnliches Gerät verwenden, entfernen Sie es, und schließen Sie das Gerät direkt an den Computer an. Wiederholen Sie anschließend den Druckvorgang. Wenn der Druckvorgang normal gestartet wird, liegt ein Problem mit dem Verteilergerät vor. Wenden Sie sich für weitere Informationen an den Verkäufer des Verteilergeräts. ● Es besteht auch die Möglichkeit, dass das Problem durch das USB-Kabel verursacht wird. Tauschen Sie das USB-Kabel aus, und wiederholen Sie den Druckvorgang.

Ihr Gerät ist im Druckertreiber nicht ausgewählt.	Wenn Sie einen Treiber für einen anderen Drucker verwenden, kann der Druckvorgang nicht korrekt ausgeführt werden. Stellen Sie unter Windows sicher, dass im Dialogfeld [Print/Drucken] die Option „[Canon XXX Printer/Canon XXX Drucker]“ ausgewählt ist (wobei „XXX“ für den Gerätenamen Ihres Druckers steht). Wenn Sie einen Macintosh-Computer verwenden, stellen Sie sicher, dass im Dialogfeld [Print/Drucken] unter [Printer/Drucker] Ihr Drucker ausgewählt ist. Hinweis Wählen Sie [Set as Default Printer/Als Standarddrucker festlegen] (Windows) oder [Make Default/Als Standard verwenden] (Macintosh) aus, um Ihr Gerät als Standarddrucker festzulegen.
Windows Der Druckeranschluss ist nicht richtig konfiguriert.	Legen Sie „USBnnn“ (wobei „n“ für eine Zahl steht) als Druckeranschluss fest. (1) Melden Sie sich mit Administratorrechten am Benutzerkonto an. (2) Klicken Sie auf [Control Panel/Systemsteuerung] und anschließend auf [Printer/Drucker] unter [Hardware and Sound/Hardware und Sound]. Klicken Sie in Windows XP auf [Control Panel/Systemsteuerung] > [Printers and other Hardware/Drucker und andere Hardware] > [Printers and Faxes/Drucker und Faxgeräte]. Klicken Sie in Windows 2000 auf [Control Panel/Systemsteuerung] und dann auf [Printers/Drucker]. (3) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol [Canon XXX Printer/Canon XXX Drucker] (wobei „XXX“ für den Gerätenamen Ihres Druckers steht), und wählen Sie dann die Option [Properties/Eigenschaften]. (4) Klicken Sie auf die Registerkarte

	[Ports/Anschlüsse], um die Einstellungen für den Druckeranschluss zu überprüfen. Ändern Sie sie, falls notwendig.

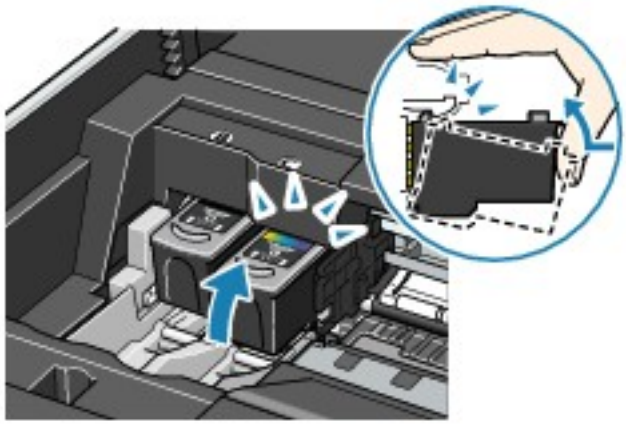
■ Druckvorgang wird vorzeitig angehalten

Ursache	Maßnahme
Mit dem Gerät wurde über einen längeren Zeitraum gedruckt.	Wenn mit dem Gerät über einen längeren Zeitraum ununterbrochen gedruckt wird, kann dies zu einer Überhitzung des Druckkopfs führen. Um den Druckkopf zu schützen, wird das Gerät manchmal automatisch an einem Zeilenumbruch angehalten, bevor der Druckvorgang fortgesetzt wird. In diesem Fall sollten Sie den Druckauftrag zu einem günstigen Zeitpunkt unterbrechen und das Gerät mindestens 15 Minuten ausschalten. Darüber hinaus wird der Druckvorgang beim kontinuierlichen Drucken von Grafiken oder Fotos mit viel Farbe über einen längeren Zeitraum möglicherweise gestoppt, um den Druckkopf zu schützen. In diesem Fall wird der Druckvorgang nicht automatisch fortgesetzt. Schalten Sie das Gerät aus, und warten Sie mindestens 15 Minuten. **Vorsicht** Im Druckerinnenraum können im Bereich des Druckkopfs extrem hohe Temperaturen entstehen. Berühren Sie daher weder den Druckkopf noch andere Komponenten in dessen Nähe.

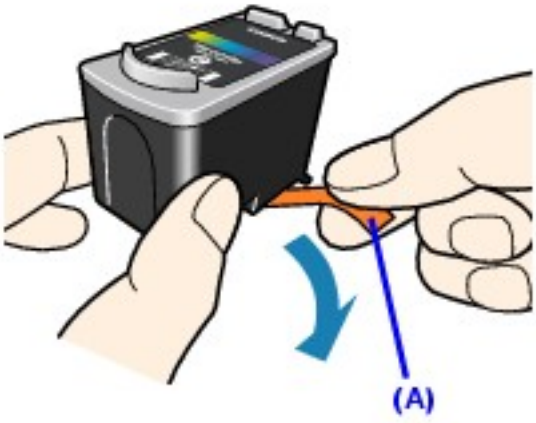
Drucken von Dokumenten mit einer großen Anzahl an Fotos oder Abbildungen.	Beim Drucken großer Datenmengen, wie Fotos oder Grafiken, benötigen das Gerät und der Computer unter Umständen mehr Zeit für die Verarbeitung der Daten. Während dieser Zeit kann es so wirken, als wäre das Gerät nicht in Betrieb. Darüber hinaus wird der Druckvorgang beim Drucken von Daten, bei denen kontinuierlich eine große Menge Tinte auf Normalpapier verbraucht wird, manchmal angehalten. Warten Sie in jedem Fall ab, bis der Vorgang abgeschlossen ist. Hinweis Wenn Sie ein Dokument mit einem großen Druckbereich drucken oder mehrere Exemplare eines Dokuments drucken, wird der Druckvorgang unter Umständen zwischendurch angehalten, damit die Tinte trocknen kann.

■ Das Gerät arbeitet, es wird jedoch keine Tinte ausgegeben

Ursache	Maßnahme
Die Druckkopfdüsen sind verstopft.	Lesen Sie die Informationen unter Druck wird blasser oder Farben sind falsch, und führen Sie die erforderlichen Wartungsarbeiten aus.
Eine FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) ist nicht ordnungsgemäß eingesetzt. / Es ist keine Tinte mehr vorhanden.	Entfernen Sie die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge), und setzen Sie sie dann erneut ein. Es befinden sich möglicherweise Staubpartikel zwischen den Kontakten. In diesem Fall kann das Druckergebnis verbessert werden, indem die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) herausgenommen und erneut eingesetzt wird.



Vergewissern Sie sich, dass das Schutzband (A) entfernt wurde.



■ Druckgeschwindigkeit ist langsamer als erwartet

Hinweis

Je nach Systemumgebung erzielen Sie durch folgende Maßnahmen unter Umständen nur eine geringfügige Verbesserung der Druckgeschwindigkeit.

Ursache	Maßnahme
Drucken mit der Option [Quiet Mode/ Geräuscharmer Modus].	Die Druckgeschwindigkeit wird reduziert, wenn Sie mit der Option [Quiet Mode/ Geräuscharmer Modus] drucken. Um eine höhere Geschwindigkeit zu erzielen, sollten Sie die Option [Quiet Mode/Geräuscharmer Modus] deaktivieren. Lesen Sie für weitere Informationen zur Druckertreibereinstellung das Online-Handbuch *Druckerhandbuch für PCs* und für weitere Informationen zur Geräteeinstellung den Abschnitt <DEVICE SETTINGS> (GERÄTEEINSTELL.).

Es ist eine zu hohe Druckqualität eingestellt.	Erhöhen Sie die Druckgeschwindigkeit in den Einstellungen des Druckertreibers. Legen Sie eine Einstellung fest, bei der die Druckgeschwindigkeit Priorität hat. Windows (1) Öffnen Sie das Dialogfeld für die Druckereigenschaften. Siehe Öffnen des Dialogfelds für die Druckereigenschaften aus einem Anwendungsprogramm. (2) Wählen Sie auf der Registerkarte [Main/Optionen] die Einstellung [Fast/Schnell] für [Print Quality/Druckqualität] aus. Macintosh (1) Öffnen Sie das Dialogfeld [Print/Drucken]. Siehe Öffnen des Dialogfelds [Print/Drucken]. (2) Wählen Sie im Einblendmenü die Option [Quality & Media/Qualität & Medium] aus, und klicken Sie dann auf [Detailed Setting/Detaillierte Einstellung]. (3) Ziehen Sie den Schieberegler für [Print Quality/Druckqualität] auf [Fast/Schnell].

■ Halter der FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) bewegt sich nicht nach links

Hinweis

Wenn die Scaneinheit (Druckerabdeckung) beim Drucken geöffnet wird, bewegt sich der Halter der FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) nach rechts. Schließen Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung), und öffnen Sie sie erneut, wenn der Druckvorgang beendet ist.

Ursache	Maßnahme

Das Gerät ist nicht bereit.	Prüfen Sie, ob die Anzeige [Power] (On/Off) grün leuchtet. Der Halter der FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) bewegt sich erst, wenn das Gerät eingeschaltet ist. Wenn die Anzeige [Power] (On/Off) nicht leuchtet, schließen Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung), und schalten Sie das Gerät ein. Wenn die Anzeige [Power] (On/Off) grün blinkt, wird das Gerät gerade initialisiert. Warten Sie, bis die Anzeige [Power] (On/Off) nicht mehr blinkt, sondern grün leuchtet, und öffnen Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung) erneut.
Im Gerät ist ein Fehler aufgetreten.	Schließen Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung), und folgen Sie den Anweisungen in der Fehlermeldung, um den Fehler zu beheben. Anschließend öffnen Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung) erneut. Siehe Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben.
Die Scaneinheit (Druckerabdeckung) war mindestens 10 Minuten lang geöffnet.	Wenn die Scaneinheit (Druckerabdeckung) länger als 10 Minuten geöffnet ist, bewegt sich der Halter der FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) nach rechts, damit der Druckkopf nicht austrocknet. Schließen und öffnen Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung) erneut, damit sich der Halter wieder nach links bewegt.
Mit dem Gerät wurde über einen längeren Zeitraum gedruckt.	Wurde mit dem Gerät über einen längeren Zeitraum kontinuierlich gedruckt, schließen Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung), warten Sie einige Minuten, und öffnen Sie sie erneut. Das ununterbrochene Drucken über einen längeren Zeitraum führt zur Überhitzung des Druckkopfs. In diesem Fall wird der Druckvorgang vorübergehend automatisch angehalten, um den Druckkopf zu schützen. Schließen Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung) in diesem Fall für eine Weile, und öffnen Sie sie dann wieder, damit sich der Halter der FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) nach links bewegt.

Papier wird nicht richtig eingezogen

Ursache	Maßnahme
Ein falscher Papiertyp wird zum Drucken verwendet.	Überprüfen Sie, ob das verwendete Papier zu dick oder gewellt ist. Siehe Allgemeine Informationen.
Die Papiereinzugwalze ist verschmutzt.	Reinigt die Papiereinzugwalze. Führen Sie die Reinigung nur durch, wenn sie erforderlich ist, da sich die Papiereinzugwalze beim Reinigen abnutzt. Einzelheiten zum Reinigen finden Sie unter Reinigen der Papiereinzugwalze (Walzenreinigung).
Papier ist nicht korrekt eingelegt.	Achten Sie beim Einlegen von Papier in das Gerät auf die folgenden Punkte. • Wenn Sie zwei oder mehrere Blätter Papier einlegen, achten Sie darauf, dass die Kanten bündig ausgerichtet sind. • Legen Sie Papier unabhängig von der Druckrichtung im Hochformat in das hintere Fach ein. • Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach OBEN ein. Richten Sie den Papierstapel an der rechten Seite des hinteren Fachs aus, und verschieben Sie die Papierführung so, dass sie die linke Kante des Stapels leicht berührt. Weitere Einzelheiten zum Einlegen von Papier finden Sie unter Einlegen von Papier.

Es wurde zu viel Papier eingelegt.	Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel die maximale Kapazität nicht übersteigt. Möglicherweise wird das Papier aber trotz Beachten der maximalen Kapazität nicht eingezogen. Dies ist abhängig vom Papiertyp oder den Umgebungsbedingungen (sehr hohe oder niedrige Temperatur und Luftfeuchtigkeit). Reduzieren Sie die Anzahl der eingelegten Blätter in diesem Fall um ca. die Hälfte. Weitere Einzelheiten zum Einlegen von Papier finden Sie unter Einlegen von Papier.
Fremdkörper im hinteren Fach.	Stellen Sie sicher, dass sich keine Fremdköper im hinteren Fach befinden.
Umschläge wurden falsch vorbereitet/ falsch eingezogen.	• Beachten Sie beim Bedrucken von Umschlägen die Hinweise unter Einlegen von Umschlägen, und bereiten Sie die Umschläge für den Druck vor. Legen Sie die vorbereiteten Umschläge im Hochformat in das Gerät ein. Wenn Sie die Umschläge im Querformat einlegen, werden sie nicht richtig eingezogen. • Schieben Sie den Papierstärkehebel nach rechts.

Papierstaus

Ursache	Maßnahme
Papierstau im Papierausgabefach oder im hinteren Fach.	Entfernen Sie das Papier entsprechend den nachstehenden Anweisungen. (1) Ziehen Sie das Papier langsam aus dem hinteren Fach oder dem Papierausgabefach heraus, je nachdem, was einfacher ist. ● Wenn das Papier reißt und ein Stück im Gerät zurückbleibt, schalten Sie das Gerät aus, öffnen Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung), und nehmen Sie es heraus. Achten Sie darauf, dass Sie die Komponenten innerhalb des Geräts nicht berühren. Wenn Sie das Papier vollständig entfernt haben, müssen Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung) schließen und das Gerät wieder einschalten. ● Wenn Sie das Papier nicht herausziehen können, schalten Sie das Gerät aus und wieder ein. Das Papier wird dann automatisch ausgeworfen. (2) Legen Sie erneut Papier in das Gerät ein, und drücken Sie dann die Taste [OK] am Gerät. Wenn Sie das Gerät in Schritt (1) ausgeschaltet

	haben, wurden alle Druckaufträge in der Warteschlange abgebrochen. Starten Sie die Druckaufträge ggf. neu. Hinweis • Einzelheiten zum Einlegen von Papier finden Sie unter Einlegen von Druckpapier. • Stellen Sie beim erneuten Einlegen des Papiers in das Gerät anhand der Hinweise unter Papier wird nicht richtig eingezogen sicher, dass Sie das korrekte Papier verwenden und es richtig in den Drucker einlegen. Wenn Sie das Papier nicht entfernen können, das Papier im Gerät reißt oder der Papierstau auch nach dem Entfernen des Papiers nicht behoben ist, wenden Sie sich an den Kundendienst von Canon.
Papierstaus im Gerät von Papier im Kreditkarten- und Querformat.	Legen Sie Papier im Kreditkartenformat nicht im Querformat ein. Ziehen Sie das Papier vorsichtig aus dem hinteren Fach heraus, und entfernen Sie es vollständig. Wenn Sie das gestaute Papier nicht entfernen können oder der Papierstau auch nach dem Entfernen des Papiers nicht behoben ist, wenden Sie sich an den Kundendienst von Canon.

Dokumentstaus

Ursache	Maßnahme
Dokumentstaus im ADF (Dokumentenfach).	Entfernen Sie das Dokument entsprechend den nachstehenden Anweisungen. (1) Drücken Sie die Taste [Stop/ Reset]. (2) Wenn ein Dokument mit mehreren Seiten eingelegt wurde, entfernen Sie alle verbleibenden Blätter aus dem ADF, und öffnen Sie dann die Abdeckung des Papiereinzugs. (3) Ziehen Sie das Dokument unter der Walze hervor, in Richtung des Papiereinzugs. (4) Ziehen Sie das gestaute Papier aus dem ADF. Wenn das Dokument sich nicht ganz einfach herausziehen lässt, führen Sie Schritt (2) unter Dokumentstaus im ADF (Innenseite) aus.

(5) Schließen Sie den Papiereinzug.

- Verbleiben Dokumente im ADF, nachdem Sie die Taste [Stop/ Reset] gedrückt haben, wird <DOCUMENT IN ADF> (DOKUMENT IN ADF) auf der LCD-Anzeige angezeigt. Drücken Sie die Taste [OK], sodass das Dokument im ADF automatisch ausgegeben wird.
- Wenn Sie das Dokument nach Beheben des Fehlers erneut scannen, beginnen Sie mit der ersten Seite.

Wenn Sie das Dokument nicht entfernen können, das Papier im Gerät reißt oder der Dokumentstaufehler weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an den Kundendienst von Canon.

Hinweis

Das Dokument kann je nach Medientyp oder Umgebung evtl. nicht korrekt eingezogen werden, z. B. wenn die Temperatur und die Luftfeuchtigkeit zu hoch oder zu niedrig sind.

In diesem Fall sollte nur etwa die Hälfte der Höchstanzahl an Seiten eingelegt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Anforderungen an das Originaldokument.

Wenn weiterhin Dokumentstaus auftreten, verwenden Sie die Glasauflagefläche.

Dokumentstaus im ADF (Innenseite).	Entfernen Sie das Dokument entsprechend den nachstehenden Anweisungen. (1) Befolgen Sie die Schritte (1) bis (3) unter Dokumentstaus im ADF (Dokumentenfach). (2) Öffnen Sie den Vorlagendeckel, und ziehen Sie das Dokument aus der Innenseite heraus. (3) Schließen Sie den Vorlagendeckel. (4) Schließen Sie den Papiereinzug. • Wenn Sie das Dokument nach Beheben des Fehlers erneut scannen, beginnen Sie mit der ersten Seite. Wenn Sie das Dokument nicht entfernen können, das Papier im Gerät reißt oder der Dokumentstaufehler weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an den Kundendienst von Canon.
Dokumentstaus im ADF (Dokumentenausgabefach).	Wenn ein Dokumentstau im Dokumentenausgabefach aufgetreten ist, ziehen Sie das Dokument heraus.

	 • Wenn Sie das Dokument nach Beheben des Fehlers erneut scannen, beginnen Sie mit der ersten Seite. Wenn Sie das Dokument nicht entfernen können, das Papier im Gerät reißt oder der Dokumentstaufehler weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an den Kundendienst von Canon.

Auf dem Computerbildschirm wird eine Fehlermeldung angezeigt

■ [Service Error/Service-Fehler] 5100 wird angezeigt

Ursache	Maßnahme
Der Halter der FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) ist blockiert.	Brechen Sie den Druck über den Computer ab, und schalten Sie das Gerät aus. Beseitigen Sie den Papierstau oder den Fremdkörper, durch den der Halter der FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) blockiert wird. Wichtig Achten Sie darauf, dass Sie die Komponenten innerhalb des Geräts nicht berühren. Durch die Berührung kann die Druckleistung beeinträchtigt werden.

Windows

■ [Writing Error/Fehler beim Schreiben]/[Output Error/Fehler bei der Ausgabe]/[Communication Error/Kommunikationsfehler]

Ursache	Maßnahme
Das Gerät ist nicht bereit.	Stellen Sie sicher, dass die Anzeige [Power] (On/Off) grün leuchtet. Schalten Sie das Gerät ein, wenn die Anzeige [Power] (On/Off) nicht leuchtet. Wenn die Anzeige [Power] (On/Off) grün blinkt, wird das Gerät gerade initialisiert. Warten Sie, bis die Anzeige [Power] (On/Off) nicht mehr blinkt und grün leuchtet. Wenn die [Alarm]-Anzeige orange leuchtet, ist unter Umständen ein Fehler im Gerät aufgetreten. Ausführliche Anweisungen zum Beheben des Fehlers finden Sie unter Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben.

Die Anschlusseinstellung im Drucker stimmt nicht mit der Computerschnittstelle überein, an die das Gerät tatsächlich angeschlossen ist.	Überprüfen Sie die Einstellungen für den Druckeranschluss. * In der folgenden Anweisung steht „XXX“ für Ihren Gerätenamen. (1) Melden Sie sich mit Administratorrechten am Benutzerkonto an. (2) Klicken Sie auf [Control Panel/ Systemsteuerung] und anschließend auf [Printer/Drucker] unter [Hardware and Sound/Hardware und Sound]. Klicken Sie in Windows XP auf [Control Panel/Systemsteuerung] > [Printers and other Hardware/Drucker und andere Hardware] > [Printers and Faxes/Drucker und Faxgeräte]. Klicken Sie in Windows 2000 auf [Control Panel/Systemsteuerung] und dann auf [Printers/Drucker]. (3) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol [Canon XXX Printer/ Canon XXX Drucker], und wählen Sie die Option [Properties/ Eigenschaften]. (4) Klicken Sie auf die Registerkarte [Ports/Anschlüsse], um die Einstellungen für den Druckeranschluss zu überprüfen. Stellen Sie sicher, dass der Anschluss [USB] nnn (wobei „n“ für eine Zahl steht) mit [Canon XXX Printer/Canon XXX Drucker] in der Spalte [Printer/Drucker] unter [Print to the following port(s)/Auf folgenden Anschlüssen drucken] ausgewählt ist. Installieren Sie bei falscher Anschlusseinstellung die MP-Treiber erneut, oder ändern Sie die Anschlusseinstellung entsprechend der verwendeten Schnittstelle.

Das Gerät ist nicht ordnungsgemäß angeschlossen.	Stellen Sie sicher, dass das USB-Kabel zwischen Ihrem Gerät und dem Computer richtig angeschlossen ist. ● Wenn Sie einen USB-Hub oder ein ähnliches Gerät verwenden, entfernen Sie es, und schließen Sie das Gerät direkt an den Computer an. Wiederholen Sie anschließend den Druckvorgang. Wenn der Druckvorgang normal gestartet wird, liegt ein Problem mit dem Verteilergerät vor. Wenden Sie sich für weitere Informationen an den Verkäufer des Verteilergeräts. ● Es besteht auch die Möglichkeit, dass das Problem durch das USB-Kabel verursacht wird. Tauschen Sie das USB-Kabel aus, und wiederholen Sie den Druckvorgang.
Die MP-Treiber wurden nicht korrekt installiert.	Die MP-Treiber wurden möglicherweise nicht korrekt installiert. Deinstallieren Sie sie entsprechend den Anweisungen im Online-Handbuch *Druckerhandbuch für PCs*, und installieren Sie sie danach erneut anhand der Einrichtungsanweisungen.
Der Druckeranschluss ist nicht richtig konfiguriert.	Befolgen Sie die nachfolgenden Schritte, um den Status des Druckeranschlusses zu überprüfen. (1) Klicken Sie auf [Control Panel/ Systemsteuerung], [Hardware and Sound/Hardware und Sound] und anschließend auf [Device Manager/ Geräte-Manager]. Wenn der Bildschirm [User Account Control/Benutzerkontensteuerung] angezeigt wird, befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm. Klicken Sie in Windows XP auf [Control Panel/Systemsteuerung], [Performance and Maintenance/ Leistung und Wartung], [System], und klicken Sie dann auf [Device Manager/ Geräte-Manager] auf der Registerkarte [Hardware]. Klicken Sie in Windows 2000 auf [Control Panel/Systemsteuerung], [System], und

	klicken Sie dann auf [Device Manager/ Geräte-Manager] auf der Registerkarte [Hardware]. (2) Doppelklicken Sie auf [Universal Serial Bus controllers/USB-Controller] und dann auf [USB Printing Support/USB-Druckerunterstützung]. Wenn [USB Printing Support/USB-Druckerunterstützung] nicht angezeigt wird, vergewissern Sie sich, dass der Drucker mit dem Computer verbunden ist. Siehe Das Gerät ist nicht ordnungsgemäß angeschlossen. (3) Klicken Sie auf die Registerkarte [General/Allgemein], und überprüfen Sie, ob es bei dem Gerät Anzeichen für ein Problem gibt. Wenn ein Gerätefehler angezeigt wird, finden Sie Einzelheiten zur Fehlerbehebung in der Windows-Hilfe.

Macintosh

■ [Error No.:/Fehler-Nr.:] 300 wird angezeigt

Ursache	Maßnahme
Das Gerät ist nicht bereit.	Stellen Sie sicher, dass die Anzeige [Power] (On/Off) grün leuchtet. Schalten Sie das Gerät ein, wenn die Anzeige [Power] (On/Off) nicht leuchtet. Wenn die Anzeige [Power] (On/Off) grün blinkt, wird das Gerät gerade initialisiert. Warten Sie, bis die Anzeige [Power] (On/Off) nicht mehr blinkt und grün leuchtet. Wenn die [Alarm]-Anzeige orange leuchtet, ist unter Umständen ein Fehler im Gerät aufgetreten. Ausführliche Anweisungen zum Beheben des Fehlers finden Sie unter Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben.

Das Gerät ist nicht ordnungsgemäß angeschlossen.	Stellen Sie sicher, dass das USB-Kabel zwischen Ihrem Gerät und dem Computer richtig angeschlossen ist. • Wenn Sie einen USB-Hub oder ein ähnliches Gerät verwenden, entfernen Sie es, und schließen Sie das Gerät direkt an den Computer an. Wiederholen Sie anschließend den Druckvorgang. Wenn der Druckvorgang normal gestartet wird, liegt ein Problem mit dem Verteilergerät vor. Wenden Sie sich für weitere Informationen an den Verkäufer des Verteilergeräts. • Es besteht auch die Möglichkeit, dass das Problem durch das USB-Kabel verursacht wird. Tauschen Sie das USB-Kabel aus, und wiederholen Sie den Druckvorgang.
Ihr Gerät ist im Dialogfeld [Print/Drucken] unter [Printer/Drucker] nicht ausgewählt.	Ihr Gerät ist im Dialogfeld [Print/Drucken] unter [Printer/Drucker] nicht ausgewählt. Falls der Gerätename Ihres Druckers unter [Printer/Drucker] nicht angezeigt wird, befolgen Sie die unten stehenden Anweisungen, um zu überprüfen, ob der Treiber für das Gerät auf dem Computer installiert ist. (1) Wählen Sie [Print & Fax Preferences/Systemeinstellung Drucken & Faxen] unter [Printer/Drucker] aus. Wählen Sie bei Verwendung von Mac OS X 10.2.8 oder 10.3.x die Option [Edit Printer List/Druckerliste bearbeiten] unter [Printer/Drucker] aus. (2) Stellen Sie sicher, dass der Gerätename Ihres Druckers in der Druckerliste ausgewählt ist und das Kontrollkästchen aktiviert ist. Vergewissern Sie sich bei Verwendung von Mac OS X 10.2.8, dass der Gerätename Ihres Druckers unter [Printer List/Druckerliste] angezeigt wird. (3) Falls der Gerätename nicht angezeigt wird, klicken Sie auf [Add(+)/Hinzufügen (+)], um das Gerät hinzuzufügen.

	Falls Sie das Gerät nicht hinzufügen können, befolgen Sie die Einrichtungsanweisungen zum erneuten Installieren der MP-Treiber.

Macintosh

■ [Error No.:/Fehler-Nr.:] 1700/1710 wird angezeigt

Ursache	Maßnahme
Der Tintenauffangbehälter ist fast voll.	Siehe „<REQ. SERVICE SOON> (SERVICE BALD ERFORD.) unter Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben.

Macintosh

■ [Error No.:/Fehler-Nr.:] 2001 wird angezeigt

Ursache	Maßnahme
Keine Reaktion von der angeschlossenen Digitalkamera bzw. dem angeschlossenen Digitalvideocamcorder / Die angeschlossene Digitalkamera bzw. der angeschlossene Digitalcamcorder ist mit diesem Gerät nicht kompatibel.	Siehe „<INCOMPATIBLE CAMERA> (KAMERA NICHT GEFUND.)“ unter Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben.

Macintosh

■ [Error No.:/Fehler-Nr.:] 2002 wird angezeigt

Ursache	Maßnahme

Ein PictBridge-kompatibles Gerät ist über einen USB-Hub mit dem Drucker verbunden.	Siehe „<UNSUPPORTED USB HUB> (USB-HUB N. UNTERSTÜ.)“ unter Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben.

■ Sonstige Fehlermeldungen

Ursache	Maßnahme
Windows Eine der folgenden Windows-Fehlermeldungen wird außerhalb des Druckerstatusmonitors angezeigt.	● „Could not spool successfully due to insufficient disk space/ Spool-Vorgang konnte aufgrund von unzureichendem Festplattenspeicher nicht ausgeführt werden“ Geben Sie Festplattenspeicher frei, indem Sie nicht mehr benötigte Dateien löschen. ● „Could not spool successfully due to insufficient memory/Spool-Vorgang konnte aufgrund von unzureichendem Arbeitsspeicher nicht ausgeführt werden“ Vergrößern Sie die verfügbare Speicherkapazität, indem Sie andere ausgeführte Anwendungen schließen. Wenn Sie weiterhin nicht drucken können, starten Sie den Computer neu, und versuchen Sie es erneut. ● „Printer driver could not be found/ Druckertreiber konnte nicht gefunden werden“ Deinstallieren Sie die MP-Treiber entsprechend den Anweisungen im Online-Handbuch *Druckerhandbuch für PCs*, und installieren Sie sie anschließend neu. ● „Could not print *Application name - File name*/Druck nicht möglich *Name der Anwendung - Name der Datei*“ Versuchen Sie erneut, den Druckauftrag auszuführen, sobald der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist.

Windows-spezifische Probleme

■ Der Druckerstatusmonitor wird nicht angezeigt

Ursache	Maßnahme
Der Druckerstatusmonitor ist nicht aktiviert.	Stellen Sie sicher, dass im Menü [Option/ Optionen] des Druckerstatusmonitors die Option [Enable Status Monitor/ Statusmonitor aktivieren] ausgewählt ist. (1) Öffnen Sie das Dialogfeld für die Druckereigenschaften. Siehe Direktes Öffnen des Dialogfelds für die Druckereigenschaften über die Systemsteuerung. (2) Klicken Sie auf der Registerkarte [Maintenance/Wartung] auf [View Printer Status/Druckerstatus anzeigen]. (3) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Enable Status Monitor/ Statusmonitor aktivieren] im Menü [Option/Optionen].

Fehlermeldung wird auf PictBridge-kompatiblem Gerät angezeigt

Im Folgenden werden mögliche Fehler aufgeführt, die auftreten können, wenn Sie direkt von einem PictBridge-kompatiblen Gerät drucken, sowie die betreffenden Gegenmaßnahmen.

Hinweis

- In diesem Abschnitt werden Fehler erläutert, die auf PictBridge-kompatiblen Geräten von Canon angezeigt werden.

  Die Fehlermeldungen und Vorgehensweisen können je nach PictBridge-kompatiblem Gerät unterschiedlich sein.

  Bei Fehlern, die auf einem nicht von Canon stammenden PictBridge-kompatiblen Gerät angezeigt werden, müssen Sie die Meldung auf der LCD-Anzeige prüfen, um den Fehler zu beheben. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben.

- Weitere Informationen zu den Fehlern, die auf dem PictBridge-kompatiblen Gerät angezeigt werden, und zu Lösungsmöglichkeiten finden Sie außerdem im Handbuch des Geräts. Wenden Sie sich bei anderen Problemen mit einem PictBridge-kompatiblen Gerät an den Hersteller.

Fehlermeldung auf PictBridge-kompatiblem Gerät	Maßnahme
[Printer in use/ Druckvorgang läuft]	Wenn das Gerät mithilfe des Computers druckt oder sich gerade im Aufwärmprozess befindet, müssen Sie warten, bis der Vorgang abgeschlossen ist. Wenn das Gerät druckbereit ist, wird automatisch mit dem Ausdruck begonnen. Beim ersten Druckvorgang nach der Änderung des Medientyps wird unter Umständen eine Meldung auf der LCD-Anzeige des Geräts angezeigt, die Sie dazu auffordert, die Position des Papierstärkehebels zu prüfen. Überprüfen Sie bei Anzeige dieser Meldung die Position des Papierstärkehebels, und drücken Sie die Taste [OK] am Gerät.

[No paper/Kein Papier mehr]	Legen Sie Papier in das hintere Fach, und wählen Sie [Continue/Weiter]* im Display des PictBridge-kompatiblen Geräts. * Zum Fortsetzen des Druckvorgangs können Sie am Drucker die Taste [OK] drücken, statt die Option [Continue/Weiter] an der Kamera auszuwählen.
[Paper Error/ Papierfehler]	Öffnen Sie das Papierausgabefach. Der Druckvorgang wird fortgesetzt.
[Paper jam/ Papierstau]	Wählen Sie im Display des PictBridge-kompatiblen Geräts die Option [Stop/ Stopp], um den Druckvorgang abzubrechen. Entfernen Sie das gestaute Papier, legen Sie neues Papier ein, drücken Sie die Taste [OK] am Gerät, und starten Sie den Druckvorgang erneut.
[Printer cover open/ Druckerabdeckung offen]	Schließen Sie die Scaneinheit (Druckerabdeckung) am Gerät.
[No print head/Kein Druckkopf]	Die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) ist nicht eingesetzt oder möglicherweise nicht mit diesem Gerät kompatibel. Einzelheiten zum Beheben dieses Fehlers finden Sie unter <CHECK INK> (TINTE PRÜFEN) U051/U052/U053/U059 in Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben.
[Waste tank full/ Tintenauffangbehälter voll]/ [Ink absorber full/ Tintenauffangbehälter voll]	Der Tintenauffangbehälter ist fast voll. Einzelheiten zum Beheben dieses Fehlers finden Sie unter <REQ. SERVICE SOON> (SERVICE BALD ERFORD.) unter Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben.

[No ink/Keine Tinte mehr]/ [Ink cassette error/ Fehler im Farbband]	• Es ist möglicherweise keine Tinte mehr in der FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) vorhanden. • Die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) ist unter Umständen nicht korrekt eingesetzt oder nicht mit diesem Gerät kompatibel. Überprüfen Sie die auf dem LCD angezeigte Fehlermeldung und treffen Sie die entsprechende Maßnahme zur Behebung des Fehlers. Siehe Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben.
[Hardware Error/ Hardware Fehler]	Es sind Fehler bei den FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) aufgetreten. Tauschen Sie die FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge) aus. Siehe Austauschen einer FINE-Tintenpatrone (FINE Cartridge).
[Printer error/ Drucker Fehler]	Möglicherweise ist ein Fehler aufgetreten, der eine Wartung erforderlich macht. (Die Anzeige [Power] (On/Off) und die [Alarm]-Anzeige blinken abwechselnd grün bzw. orange.) Entfernen Sie das USB-Kabel zwischen Drucker und PictBridge-kompatiblem Gerät, schalten Sie den Drucker aus, und ziehen Sie das Netzkabel des Druckers aus der Steckdose. Schließen Sie den Drucker nach einer Weile wieder an, schalten Sie ihn ein, und verbinden Sie das PictBridge-kompatible Gerät erneut mit dem Drucker. Wenn der Fehler erneut auftritt, wenden Sie sich an den Kundendienst von Canon.

Probleme beim Scannen

■ ScanGear startet nicht

Ursache	Maßnahme
Der Scannertreiber (ScanGear) wurde nicht installiert.	Befolgen Sie die Einrichtungsanweisungen zum erneuten Installieren der MP-Treiber.

■ Andere Scanprobleme

Informationen hierzu finden Sie im *Scanner-Handbuch* (Online-Handbuch).

Probleme beim Empfangen von Faxen

■ Das Empfangen und Drucken eines Fax ist nicht möglich

Ursache	Maßnahme
Das Gerät ist nicht eingeschaltet.	• Sie können keine Faxe empfangen, wenn das Gerät ausgeschaltet ist. Schalten Sie das Gerät mithilfe der Taste [ON/OFF] ein. • Nach einem Stromausfall oder nach dem Ziehen des Netzkabels müssen Sie die Taste [ON/OFF] drücken, um das Gerät einzuschalten.
Der Gerätespeicher ist voll.	Drucken oder löschen Sie Dokumente im Speicher (siehe Drucken oder Löschen eines Dokuments im Arbeitsspeicher), um freien Speicherplatz zu erhalten. Bitten Sie anschließend den Absender, das Fax erneut zu senden.
Während des Empfangs ist ein Fehler aufgetreten.	• Überprüfen Sie, ob auf der LCD-Anzeige eine Fehlermeldung angezeigt wird. Siehe Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben. • Drucken Sie den Aktivitätsbericht, und überprüfen Sie ihn auf Fehler. See Manuelles Drucken des Aktivitätsberichts.
Die Telefonleitung ist nicht ordnungsgemäß verbunden.	Überprüfen Sie, ob die Telefonleitung korrekt mit dem Anschluss für die Telefonleitung und das Telefon (oder ein anderes externes Gerät wie ein Anrufbeantworter oder ein Computermodem) korrekt mit Anschluss für externe Geräte verbunden ist. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Einrichtungsanweisung.

Es ist ein anderes Papierformat als A4, Letter oder Legal* eingelegt.	Wenn ein anderes Papierformat als A4, Letter oder Legal* eingelegt ist, werden eingehende Faxe nicht gedruckt, sondern gespeichert. Ändern Sie die Einstellung für das Papierformat in A4, Letter oder Legal*, und drücken Sie dann am Gerät die Taste [OK].
Das Gerät befindet sich nicht im geeigneten Empfangsmodus.	Überprüfen Sie die Einstellungen für den Empfangsmodus, und wählen Sie ggf. einen für Ihre Verbindung passenden Modus. <FAX ONLY MODE> (NUR FAX-BETRIEB) Weitere Informationen finden Sie unter Wenn Sie Faxe nur automatisch empfangen möchten oder eine separate Telefonleitung nur für Faxe haben:. <TEL PRIORITY MODE> (TELPRIORITÄTSMOD.) Weitere Informationen finden Sie unter Wenn Sie eine Telefonleitung für sowohl Faxanrufe als auch Telefonanrufe nutzen, aber häufiger Telefonanrufe tätigen:. <FAX PRIORITY MODE> (FAXPRIORITÄTSMOD.) Weitere Informationen finden Sie unter Wenn Sie eine Telefonleitung für Fax- und Telefonanrufe nutzen und Faxe automatisch empfangen möchten:. <DRPD> (DRPD) Weitere Informationen erhalten Sie unter Wenn Sie über Ihre Telefongesellschaft einen DRPD-Dienst (Distinctive Ring Pattern Detection) aktiviert haben (nur in den USA und Kanada verfügbar):. <NETWORK SWITCH> (NETWORK SWITCH) Weitere Informationen erhalten Sie unter Wenn Ihr Gerät anhand des Ruftonmusters automatisch zwischen Fax- und Telefonanrufen wechseln soll (Network Switch):.

* Das Format Legal ist in einigen Ländern oder Regionen unter Umständen nicht verfügbar.

■ Das Gerät schaltet nicht automatisch zwischen Telefon- und Faxanrufen um

Ursache	Maßnahme
Der in der unteren linken Ecke der LCD-Anzeige angezeigte Empfangsmodus ist auf <FAX ONLY MODE> (NUR FAX-BETRIEB) gestellt.	Wenn der Empfangsmodus auf <FAX ONLY MODE> (NUR FAX-BETRIEB) eingestellt ist, ist eine automatische Umschaltung zwischen Fax- und Telefonanrufen nicht möglich. Stellen Sie den Empfangsmodus auf <TEL PRIORITY MODE> (TELPRIORITÄTSMOD.), <FAX PRIORITY MODE> (FAXPRIORITÄTSMOD:), <DRPD> (DRPD)*1 oder <NETWORK SWITCH> (NETWORK SWITCH)*2. Ist der Empfangsmodus auf <TEL PRIORITY MODE> (TELPRIORITÄTSMOD.) eingestellt, schließen Sie einen Anrufbeantworter an das Gerät an, und überprüfen Sie, dass eine Ansage abgespielt wird, wenn der Anrufbeantworter einen Anruf entgegen nimmt.

*1 Diese Einstellung ist nur für die USA und Kanada verfügbar.

*2 Diese Einstellung ist in einigen Ländern oder Regionen unter Umständen nicht verfügbar.

■ Die Qualität der empfangenen Faxe ist schlecht

Ursache	Maßnahme
<ECM RX> (ECM EMPF.) ist auf <OFF> (AUS) gesetzt.	Wählen Sie für <ECM RX> (ECM EMPF.) die Option <ON> (EIN). Weitere Informationen finden Sie unter <ECM RX> (ECM EMPF.).

Das Originaldokument oder das Faxgerät des Absenders ist verschmutzt.	Die Bildqualität des Fax hängt vor allem vom Faxgerät des Absenders ab. Setzen Sie sich mit dem Absender in Verbindung, und lassen Sie überprüfen, ob der Scan-Bereich des Faxgeräts schmutzig ist.
Die ECM-Sende- bzw. Empfangsfunktion ist nicht aktiviert, obwohl die Leitung/ Verbindung schlecht ist.	• Wählen Sie am Gerät für <ECM RX> (ECM EMPF.) die Option <ON> (EIN). Weitere Informationen finden Sie unter <ECM RX> (ECM EMPF.). • Setzen Sie sich mit dem Absender in Verbindung, und lassen Sie überprüfen, ob die ECM-Sendefunktion bei seinem Gerät aktiviert ist. • Wenn das Faxgerät des Absenders oder Empfängers nicht ECM-kompatibel ist, wird das Fax im Standardmodus gesendet bzw. empfangen. • Verringern Sie die Empfangsstartgeschwindigkeit. Weitere Informationen finden Sie unter <RX START SPEED> (EMPF STARTGESCHW.).

■ Wiederholte Fehler beim Empfangen eines Fax

Ursache	Maßnahme
Der Zustand der Telefonleitung oder die Verbindung ist schlecht.	Verringern Sie die Empfangsstartgeschwindigkeit. Weitere Informationen finden Sie unter <RX START SPEED> (EMPF STARTGESCHW.). Wenn eine schlechte Verbindung vorliegt, kann der Fehler evtl. durch Verringern der Empfangsstartgeschwindigkeit behoben werden.
Das Faxgerät des Absenders funktioniert nicht ordnungsgemäß.	Setzen Sie sich mit dem Absender in Verbindung, und lassen Sie überprüfen, ob das Faxgerät ordnungsgemäß funktioniert.

Probleme beim Senden von Faxen

■ Senden von Faxen nicht möglich

Ursache	Maßnahme
Das Gerät ist nicht eingeschaltet.	● Sie können keine Faxe senden, wenn das Gerät ausgeschaltet ist. Schalten Sie das Gerät mithilfe der Taste [ON/OFF] ein. ● Nach einem Stromausfall oder nach dem Ziehen des Netzkabels müssen Sie die Taste [ON/OFF] drücken, um das Gerät einzuschalten.
Die Anzeige [In Use/ Memory] (Betriebs-/ Speicheranzeige) blinkt.	Es wird ein anderes Dokument aus dem Speicher gesendet. Warten Sie, bis das Gerät das Senden beendet hat.
Die Telefonleitung ist mit dem Anschluss für ein externes Gerät verbunden.	Verbinden Sie sie mit dem Anschluss für die Telefonleitung. Weitere Informationen hierzu finden Sie in den Einrichtungsanweisungen. Wenn Sie immer noch kein Fax senden können, besteht ein Problem mit der Telefonleitung. Nehmen Sie Kontakt mit der Telefongesellschaft und dem Hersteller Ihres Terminaladapters oder Telefonadapters auf.
Der Telefonleitungstyp ist nicht korrekt eingestellt.	Wenn der Telefonleitungstyp nicht korrekt eingestellt ist, können Sie Faxe empfangen, aber nicht versenden. Überprüfen Sie in diesem Fall die Einstellung des Telefonleitungstyps, und ändern Sie sie gegebenenfalls. Weitere Informationen finden Sie unter Einstellen des Telefonleitungstyps.

<DIAL TONE DETECT> (WÄHLTONERKENNUNG) ist auf <ON> (EIN) gestellt.	Versuchen Sie nach einem Moment das Fax erneut zu senden. Wenn Sie das Fax weiterhin nicht senden können, setzen Sie <DIAL TONE DETECT> (WÄHLTONERKENNUNG) auf <OFF> (AUS).
Die Faxnummer ist nicht ordnungsgemäß in einem Wahl-Eintrag gespeichert.	Vergewissern Sie sich, dass die Faxnummer richtig im Wahl-Eintrag gespeichert ist. Weitere Informationen finden Sie unter Speichern von Code-Wahl-Einträgen.
Während der Übertragung ist ein Fehler aufgetreten.	• Überprüfen Sie, ob auf der LCD-Anzeige eine Fehlermeldung angezeigt wird. Siehe Eine Fehlermeldung wird auf der LCD-Anzeige ausgegeben. • Drucken Sie den Aktivitätsbericht, und überprüfen Sie ihn auf Fehler. Weitere Informationen finden Sie unter Manuelles Drucken des Aktivitätsberichts.
Es ist kein Wahlton zu hören.	Überprüfen Sie, ob die Telefonleitung am richtigen Anschluss angeschlossen ist. Wenn sie richtig angeschlossen ist, besteht ein Problem mit Ihrer Telefonleitung. Wenden Sie sich an den Telefonanbieter.
Das Dokument ist nicht korrekt eingelegt.	Entfernen Sie das Dokument, und legen Sie es dann erneut auf die Glasauflagefläche oder den ADF. Siehe Einlegen von Originaldokumenten.
Auf der LCD-Anzeige wird ein Faxziel angezeigt.	Es wird ein anderes Dokument aus dem Speicher gesendet. Warten Sie, bis das Gerät das Senden beendet hat.

Es liegt ein Druckerfehler vor.	Beheben Sie den Druckerfehler. Wenn kein Papier mehr vorhanden ist, legen Sie Papier ein. Wenn Sie es eilig haben, können Sie das Fax auch vor dem Beheben des Druckerfehlers senden, indem Sie die Taste [Stop/Reset] drücken. Drücken Sie in diesem Fall nach der Faxübertragung die Taste [FAX], um die Faxe im Speicher zu drucken.

■ Senden von Faxen mit guter Qualität nicht möglich

Ursache	Maßnahme
Das Dokument ist nicht korrekt eingelegt, oder die Glasauflagefläche bzw. die Innenseite des Vorlagendeckels oder der ADF ist schmutzig.	● Entfernen Sie das Dokument, und legen Sie es dann erneut auf die Glasauflagefläche oder den ADF. Siehe Einlegen von Originaldokumenten. ● Reinigen Sie die Glasauflagefläche, die Innenseite des Vorlagendeckels oder den ADF, und legen Sie dann erneut das Dokument ein. Siehe Reinigen des Geräts.
Die Einstellungen für die Bildqualität oder den Scankontrast sind für das Dokument nicht geeignet.	Wählen Sie auf der LCD-Anzeige für das Dokument eine geeignete Bildqualität und einen geeigneten Scankontrast aus. Weitere Informationen finden Sie unter Anpassen des Scankontrasts oder der Bildqualität (Faxauflösung).
Das Originaldokument wurde mit der falschen Seite nach oben eingelegt.	Wenn Sie das Dokument auf die Glasauflagefläche legen, muss die zu scannende Seite nach unten weisen. Wenn Sie das Dokument in den ADF legen, muss die zu scannende Seite nach oben zeigen.
Sie versuchen, dicke Dokumente (max. 0,39 Zoll / 10 mm) oder gewellte Dokumente zu scannen.	Drücken Sie den Vorlagendeckel während des Scannens mit den Händen nach unten.

■ Wiederholte Fehler beim Senden eines Fax

Ursache	Maßnahme
Der Zustand der Telefonleitung oder die Verbindung ist schlecht.	Verringern Sie die Übertragungsstartgeschwindigkeit. Weitere Informationen finden Sie unter <TX START SPEED> (SEND STARTGESCHW.). Wenn eine schlechte Verbindung vorliegt, kann der Fehler evtl. durch Verringern der Übertragungsstartgeschwindigkeit behoben werden.

Telefonprobleme

■ Wählen nicht möglich

Ursache	Maßnahme
Die Telefonleitung ist nicht ordnungsgemäß verbunden.	Prüfen Sie, ob die Telefonleitung ist ordnungsgemäß verbunden ist. Weitere Informationen hierzu finden Sie in den Einrichtungsanweisungen.
Der Telefonleitungstyp ist nicht korrekt eingestellt.	Prüfen Sie die Einstellung für den Telefonleitungstyp, und ändern Sie sie wie erforderlich. Weitere Informationen finden Sie unter Einstellen des Telefonleitungstyps.

■ Telefonverbindung wird während eines Anrufs getrennt

Ursache	Maßnahme
Das Stromkabel, die Telefonleitung oder das Telefon (bzw. ein anderes externes Gerät wie ein Anrufbeantworter oder ein Computermodem) ist nicht richtig angeschlossen.	Vergewissern Sie sich, dass das Stromkabel, die Telefonleitung oder das Telefon (bzw. ein anderes externes Gerät wie ein Anrufbeantworter oder ein Computermodem) richtig angeschlossen ist.

Wenn das Problem weiterhin besteht

Wenn Sie das Problem mit den Hinweisen in diesem Kapitel nicht beheben können, wenden Sie sich an den Händler des Geräts oder an den Kundendienst von Canon.

Die Mitarbeiter des Kundendiensts von Canon sind darin geschult, technischen Support zur Zufriedenheit der Kunden anzubieten.

Vorsicht

- Wenn das Gerät ungewöhnliche Geräusche oder Gerüche entwickelt oder Rauch entsteht, schalten Sie es sofort aus. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, und wenden Sie sich an den Händler oder an den Kundendienst von Canon. Versuchen Sie niemals, das Gerät selbst zu reparieren oder auseinander zu nehmen.
- Versuche der eigenmächtigen Reparatur oder Demontage des Geräts durch den Kunden führen zu einem Erlöschen jeglicher Gewährleistung, unabhängig vom Ablaufdatum der Gewährleistung.

Halten Sie folgende Daten bereit, bevor Sie sich an den Kundendienst von Canon wenden:

- Produktname: PIXMA XXX (wobei „XXX“ für den Namen Ihres Geräts steht)
* Der Name Ihres Geräts steht über der LCD-Anzeige und auf dem Deckblatt der *Kurzanleitung*.
- Seriennummer: siehe Etikett im Gerät
- Ausführliche Beschreibung des Problems
- Eigene Maßnahmen zum Beheben des Problems sowie Ergebnisse dieser Maßnahmen

Anhang

Lieferumfang

Überprüfen Sie, ob die folgenden Teile in der Verpackung enthalten sind. Sollte eine Komponente fehlen oder beschädigt sein, wenden Sie sich an den Kundendienst von Canon.

- [Installations-CD-ROM]
- Einfache Installationsanleitung (Einrichtungsanweisungen)
- Kurzanleitung
- Schwarze und farbige FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges) von Canon
- Netzkabel
- Telefonkabel

* Ein USB-Kabel ist zum Anschließen des Geräts an den Computer erforderlich.

Druckbereich

Um eine optimale Druckqualität zu gewährleisten, wird an den Rändern jedes Druckmediums ein gewisser Bereich freigelassen. Der tatsächliche bedruckbare Bereich entspricht dem Bereich innerhalb dieser Ränder.

Hinweis

Randloser Druck

Durch Auswahl der Option Randloser Druck können Sie randlose Drucke erstellen.

- Bei Verwendung der Option Randloser Druck können die Ränder geringfügig abgeschnitten werden, da das gedruckte Bild vergrößert wird, um die Seite vollständig auszufüllen.
- Für die Funktion Randloser Druck können Sie die folgenden Papiertypen verwenden.
  - [Photo Paper Pro PR-101/Professional Fotopapier PR-101]
  - [Glossy Photo Paper GP-401/Foto Glanzpapier GP-401] / [Glossy Photo Paper „Everyday Use“ GP-501/Fotoglanzpapier für den alltäglichen Einsatz GP-501]
  - [Photo Paper Glossy GP-502/Foto Glanzpapier GP-502]
  - [Photo Paper Plus Glossy PP-101/Fotoglanzpapier Plus PP-101]
  - [Photo Paper Plus Double Sided PP-101D/Fotopapier Plus Doppelseitig PP-101D]*
  - [Photo Paper Plus Semi-gloss SG-101, SG-201/Photo Papier Plus, Seiden-Glanz SG-101, SG-201]
  - [Matte Photo Paper MP-101/Fotopapier Matt MP-101]

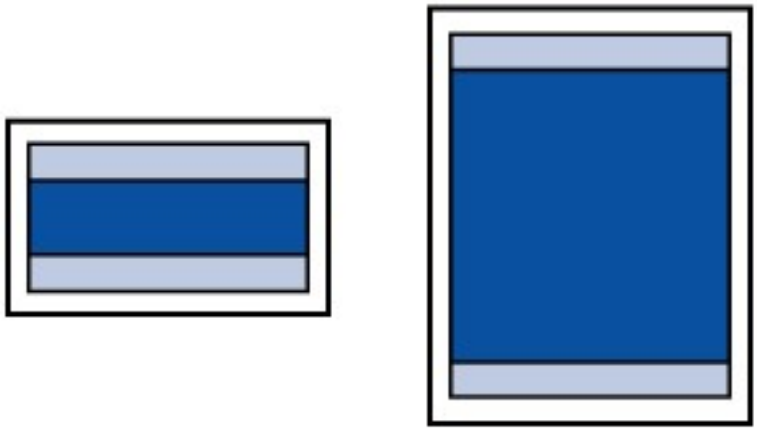
* Dieses Papier kann nur beim Drucken über den Computer verwendet werden.

Die Verwendung der Funktion [Borderless Printing/Randloser Druck] mit einem anderen Papiertyp kann die Druckqualität erheblich beeinträchtigen und Ausdrucke mit geänderten Farben ergeben.

Die Verwendung der Funktion [Borderless Printing/Randloser Druck] mit Normalpapier kann zu Ausdrucken mit minderer Qualität führen. Verwenden Sie Normalpapier daher nur zu Testzwecken. Sie können den randlosen Druck nur auf Normalpapier durchführen, wenn Sie über den Computer drucken.

- Je nach Papiertyp kann durch den randlosen Druck die Druckqualität am oberen und unteren Rand des Papiers reduziert werden, oder die Tinte kann verschmieren.

Empfohlener Druckbereich (dunkelblau):	Canon empfiehlt, innerhalb dieses Bereichs zu drucken ( )
Bedruckbarer Bereich (hellblau):	Der Bereich, in dem Drucken möglich ist ( ) Das Drucken in diesem Bereich kann sich jedoch negativ auf die Druckqualität oder die Präzision der Papierzuführung auswirken.



Siehe A5, A4, B5, [4" x 6" / 101,6 x 152,4 mm], [4" x 8" / 101,6 x 203,2 mm], [5" x 7" / 127,0 x 177,8 mm], [8" x 10" / 203,2 x 254,0 mm], [Credit Card/Kreditkarte], [Wide].

Siehe [Letter], [Legal].

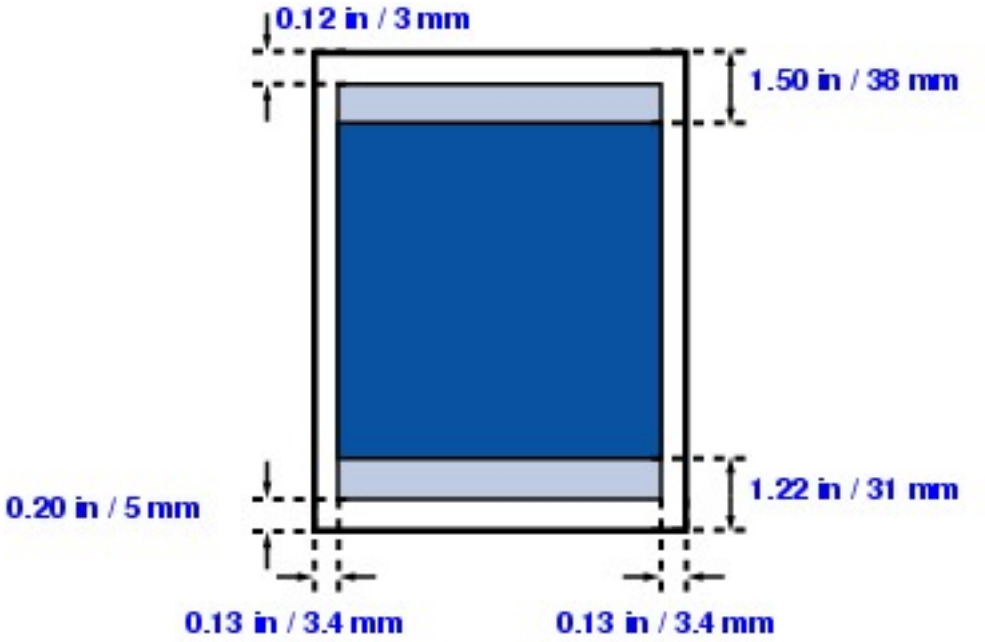
Siehe Umschläge.

■ A5, A4, B5, [4" x 6" / 101,6 x 152,4 mm], [4" x 8" / 101,6 x 203,2 mm], [5" x 7" / 127,0 x 177,8 mm], [8" x 10" / 203,2 x 254,0 mm], [Credit Card/Kreditkarte], [Wide]

Format	Bedruckbarer Bereich (Breite x Höhe)
A5	5,56 x 7,95 Zoll / 141,2 x 202,0 mm
A4	8,00 x 11,38 Zoll / 203,2 x 289,0 mm
B5	6,90 x 9,80 Zoll / 175,2 x 249,0 mm
[4" x 6" / 101,6 x 152,4 mm]	3,73 x 5,69 Zoll / 94,8 x 144,4 mm

[4" x 8" / 101,6 x 203,2 mm] *	3,73 x 7,69 Zoll / 94,8 x 195,2 mm
[5" x 7" / 127,0 x 177,8 mm]	4,73 x 6,69 Zoll / 120,2 x 169,8 mm
[8" x 10" / 203,2 x 254,0 mm]	7,73 x 9,69 Zoll / 196,4 x 246,0 mm
[Credit Card/Kreditkarte]	1,86 x 3,07 Zoll / 47,2 x 78,0 mm
[Wide]	3,73 x 6,80 Zoll / 94,8 x 172,6 mm

* Dieses Seitenformat kann nur beim Drucken über den Computer verwendet werden.

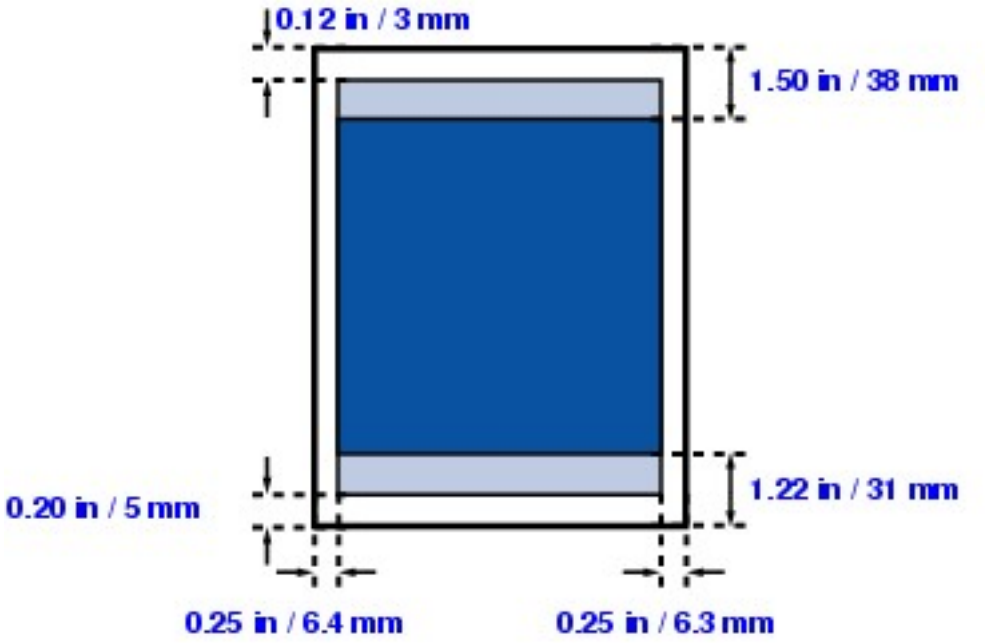


Empfohlener Druckbereich

Bedruckbarer Bereich

■ [Letter], [Legal]

Format	Bedruckbarer Bereich (Breite x Höhe)
[Letter]	8,00 x 10,69 Zoll / 203,2 x 271,4 mm
[Legal]	8,00 x 13,69 Zoll / 203,2 x 347,6 mm



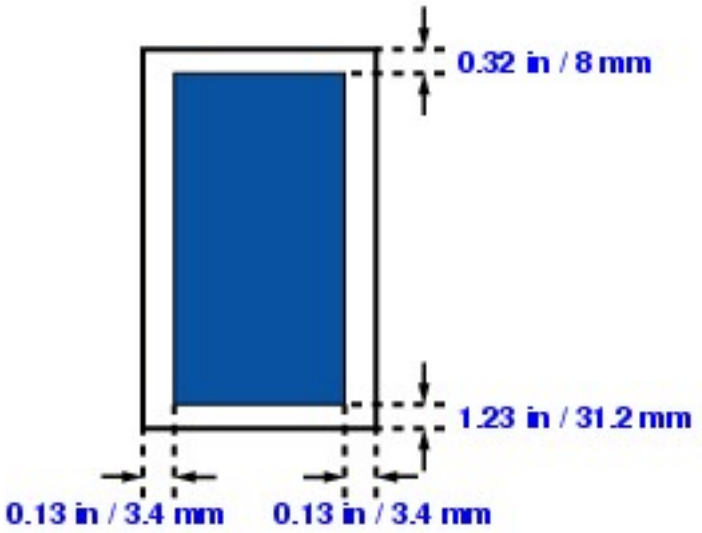
Empfohlener Druckbereich

Bedruckbarer Bereich

■ Umschläge

Format	Bedruckbarer Bereich (Breite x Höhe)
[European DL/Umschlag DL]*	4,06 x 7,12 Zoll / 103,2 x 180,8 mm
[US Comm. Env. #10/US-Umschlag #10]*	3,86 x 7,96 Zoll / 98,0 x 202,1 mm

* Umschläge können nur beim Drucken über den Computer verwendet werden.



Empfohlener Druckbereich

Deinstallieren der Online-Handbücher

Gehen Sie wie folgt vor, um alle auf Ihrem Computer installierten Online-Handbücher zu deinstallieren.

Windows

Dabei werden alle installierten Online-Handbücher in einem Schritt entfernt.

1 Klicken Sie auf [Start] > [All Programs/Alle Programme] ([Programs/Programme] in Windows 2000) > [Canon XXX Manual/Canon XXX Handbuch] (wobei „XXX“ für den Namen des Geräts steht) > [Uninstall/Deinstallieren].

2 Klicken Sie auf [OK], wenn eine Bestätigungsmeldung angezeigt wird.

Hinweis

Wenn eine Aufforderung zum Neustarten des Computers angezeigt wird, klicken Sie auf [OK], um den Computer neu zu starten.

Macintosh

■ Deinstallieren des Druckerhandbuchs für PCs

Das *Druckerhandbuch für PCs* wird beim Deinstallieren der Druckertreiber ebenfalls deinstalliert.

Hinweis

Weitere Informationen zum Deinstallieren des Druckertreibers erhalten Sie im Online-Handbuch *Druckerhandbuch für PCs*.

■ Deinstallieren des Scanner-Handbuchs

1 Doppelklicken Sie auf der Festplatte auf [Library], [Application Support], [Canon], [ScanGear], [Resources/Ressourcen] und [Help/Hilfe].

2 Ziehen Sie die Hilfedatei in den Papierkorb.

3 Ziehen Sie das Symbol für das [XXX On-screen manual/XXX Online-Handbuch] (wobei „XXX“ für den Gerätenamen Ihres Druckers steht) auf Ihrem Desktop in den Papierkorb.

■ Deinstallieren der anderen Online-Handbücher

1 Wählen Sie im Menü [Go/Gehe zu] die Option [Applications/Programme] aus.

2 Doppelklicken Sie auf den Ordner [Canon Utilities] und anschließend auf [IJ Manual/IJ-Handbuch].

3 Ziehen Sie den Ordner, der nach Ihrem Drucker benannt ist, in den Papierkorb.

4 Ziehen Sie das Symbol für das [XXX On-screen manual/XXX Online-Handbuch] (wobei „XXX“ für den Gerätenamen Ihres Druckers steht) auf Ihrem Desktop in den Papierkorb.

Transport des Geräts

Verpacken Sie das Gerät in der Originalverpackung, wenn es transportiert oder längere Zeit gelagert wird.

Wenn die Originalverpackung nicht mehr vorhanden ist, verpacken Sie das Gerät vorsichtig und mit ausreichend Schutzmaterial in einem stabilen Karton.

Wichtig

Verpacken Sie das Gerät mit installierten FINE-Tintenpatronen (FINE Cartridges).

1 Schalten Sie das Gerät aus.

2 Stellen Sie sicher, dass die Anzeige [Power] (On/Off) nicht leuchtet, und trennen Sie das Gerät von der Stromversorgung.

Wichtig

Trennen Sie das Gerät nicht von der Stromversorgung, wenn die Anzeige [Power] (On/Off) leuchtet oder grün blinkt, da dies zu Fehlfunktionen oder einer Beschädigung des Geräts führen kann, wodurch unter Umständen keine Druckvorgänge mehr ausgeführt werden können.

3 Schließen Sie die Erweiterung des Papierausgabefachs, und schließen Sie dann die Papierstütze und das Papierausgabefach selbst.

4 Entfernen Sie das Druckerkabel vom Gerät und vom Drucker, und ziehen Sie dann das Netzkabel aus dem Gerät.

5 Sichern Sie alle Abdeckungen des Geräts mit Klebeband, damit sie sich während des Transports nicht öffnen. Verpacken Sie das Gerät dann in einem Plastikbeutel.

6 Polstern Sie das Gerät beim Einpacken seitlich mit schützendem Verpackungsmaterial.

Vorsicht

Transportieren und lagern Sie das Gerät nicht schräg, senkrecht oder auf dem Kopf, da hierdurch Tinte austreten und das Gerät beschädigt werden kann.

Versand des Geräts

Führen Sie folgende Schritte aus, bevor Sie das Gerät per Kurierdienst versenden:

- Verschließen Sie die Klappe des Kartons sicher mit stabilem Klebeband.
- Beschriften Sie den Karton gut sichtbar mit dem Hinweis „Vorsicht, zerbrechlich!“.

Öffnen des Dialogfelds für die Druckereigenschaften (Windows)

Das Dialogfeld für die Druckereigenschaften kann entweder aus einer Anwendung oder direkt über das Windows-Menü [Start] geöffnet werden.

Hinweis

Das Dialogfeld für die Druckereigenschaften kann auch über die Anwendung [My Printer] geöffnet werden. Doppelklicken Sie auf das Symbol [My Printer] auf dem Desktop, und wählen Sie [Printer Settings/Druckereinstellungen].

* Die Anwendung [My Printer] ist in einigen Ländern oder Regionen unter Umständen nicht verfügbar.

■ Öffnen des Dialogfelds für die Druckereigenschaften aus einem Anwendungsprogramm

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Druckeinstellungen vor dem Drucken festzulegen.

Hinweis

Der Vorgang kann sich je nach verwendetem Programm unterscheiden. Genauere Informationen finden Sie im Handbuch zur Anwendung.

1 Wählen Sie in Ihrer Anwendung das Menü zum Drucken des Dokuments aus.

Das Dialogfeld [Print/Drucken] wird durch Auswahl von [Print/Drucken] im Menü [File/Datei] des Anwendungsprogramms geöffnet.

2 Stellen Sie sicher, dass [Canon XXX Printer/Canon XXX Drucker] ausgewählt ist (wobei „XXX“ für den Gerätenamen Ihres Druckers steht), und klicken Sie dann auf [Preferences/ Einstellungen] (oder [Properties/Eigenschaften]).

Das Dialogfeld für die Druckereigenschaften wird geöffnet.

■ Direktes Öffnen des Dialogfelds für die Druckereigenschaften über die Systemsteuerung

Diese Methode wird verwendet, wenn Sie das Gerät warten oder gemeinsame Druckeinstellungen für alle Anwendungen festlegen möchten.

Hinweis

Wenn Sie das Dialogfeld für die Druckereigenschaften über [Set printer properties/Druckereigenschaften festlegen] im Befehlsmenü (in anderen Windows-Betriebssystemen als Vista über die Option [Properties/Eigenschaften] im Menü [File/Datei]) öffnen, werden die zur Windows-Funktion gehörenden Registerkarten geöffnet (z. B. die Registerkarte [Ports/Anschlüsse]). Diese Registerkarten werden nicht angezeigt, wenn das Dialogfeld mit Druckereigenschaften über [Select printing preferences/Druckeigenschaften auswählen] im Befehlsmenü (in anderen Windows-Betriebssystemen als Vista über die Option [Printing Preferences/Druckeinstellungen] im Menü [File/Datei]) oder aus Anwendungen geöffnet wird. Nähere Informationen zu den zur Windows-Funktion gehörenden Registerkarten finden Sie in der Windows-Dokumentation.

1 Klicken Sie auf [Control Panel/Systemsteuerung] und anschließend auf [Printer/Drucker] unter [Hardware and Sound/Hardware und Sound].

Klicken Sie in Windows XP auf [Control Panel/Systemsteuerung] > [Printers and other Hardware/Drucker und andere Hardware] > [Printers and Faxes/Drucker und Faxgeräte].

Klicken Sie in Windows 2000 auf [Control Panel/Systemsteuerung] und dann auf [Printers/Drucker].

2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol [Canon XXX Printer/Canon XXX Drucker] (wobei „XXX“ für den Gerätenamen Ihres Druckers steht), und wählen Sie dann die Option [Properties/Eigenschaften].

Das Dialogfeld für die Druckereigenschaften wird geöffnet.

Hinweis

Weitere Informationen zum Festlegen der einzelnen Funktionen finden Sie im Online-Handbuch *Druckerhandbuch für PCs* oder in der Online-Hilfe.

Öffnen der Dialogfelder [Page Setup/Seite einrichten] und [Print/Drucken] (Macintosh)

Sie können die Dialogfelder [Page Setup/Seite einrichten] und [Print/Drucken] über die Anwendung öffnen, die Sie gerade verwenden.

■ Öffnen des Dialogfelds [Page Setup/Seite einrichten]

Im Dialogfeld [Page Setup/Seite einrichten] können Sie vor dem Drucken die Seiteneinstellungen festlegen.

1 Wählen Sie im Menü [File/Ablage] Ihrer Anwendung die Option [Page Setup/Seite einrichten].

Das Dialogfeld [Page Setup/Seite einrichten] wird geöffnet.

■ Öffnen des Dialogfelds [Print/Drucken]

Im Dialogfeld [Print/Drucken] können Sie vor dem Drucken Druckeinstellungen festlegen.

1 Wählen Sie im Menü [File/Ablage] Ihrer Anwendung die Option [Print/Drucken].

Das Dialogfeld [Print/Drucken] wird geöffnet.

Öffnen des [Printer Setup Utility/Drucker-Dienstprogramms] ([Print Center]) (Macintosh)

Sie können das [Printer Setup Utility/Drucker- Dienstprogramms] entweder über den Finder oder von der Anwendung aus öffnen, die Sie gerade verwenden.

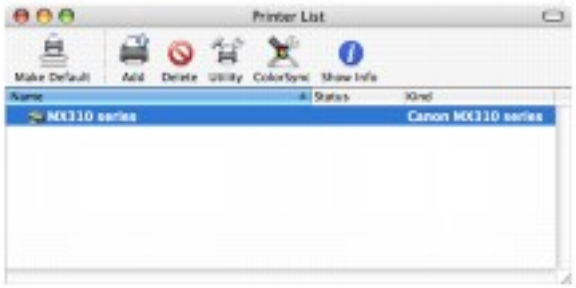
■ Öffnen im Finder

1 Wählen Sie im Menü [Go/Gehe zu] die Option [Applications/Programme] aus.

2 Doppelklicken Sie auf den Ordner [Utilities/Dienstprogramme] und dann auf das Symbol für [Printer Setup Utility/Drucker- Dienstprogramms].

Unter Mac OS X 10.2.8 doppelklicken Sie auf den Ordner [Utilities/Dienstprogramme] und dann auf das Symbol [Print Center].

Das Dialogfeld [Printer List/Druckerliste] wird geöffnet.



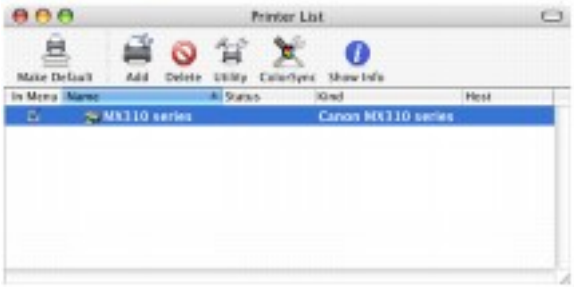
■ Öffnen aus einem Anwendungsprogramm (nur Mac OS X 10.3.x oder Mac OS X 10.2.8)

1 Öffnen Sie das Dialogfeld [Print/Drucken].

Siehe Öffnen des Dialogfelds [Print/Drucken].

2 Wählen Sie unter [Printer/Drucker] die Option [Edit Printer List/Druckerliste bearbeiten].

Das Dialogfeld [Printer List/Druckerliste] wird geöffnet.


Printer List
Make Default
Add
Delete
Utility
ColorSync
Show Info
In Menu
Name
Status
Kind
Host
MX310 series
Canon MX310 series

Öffnen von [Canon IJ Printer Utility] (Macintosh)

Führen Sie zum Öffnen von [Canon IJ Printer Utility] die folgenden Schritte aus.

1 Wählen Sie im Menü [Go/Gehe zu] die Option [Applications/Programme] aus.

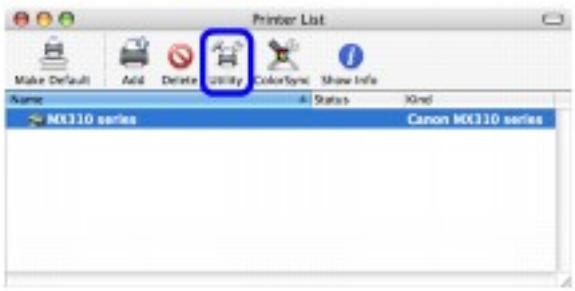
2 Doppelklicken Sie auf den Ordner [Utilities/Dienstprogramme] und dann auf das Symbol für [Printer Setup Utility/Drucker-Dienstprogramms].

Unter Mac OS X 10.2.8 doppelklicken Sie auf den Ordner [Utilities/Dienstprogramme] und dann auf das Symbol [Print Center].

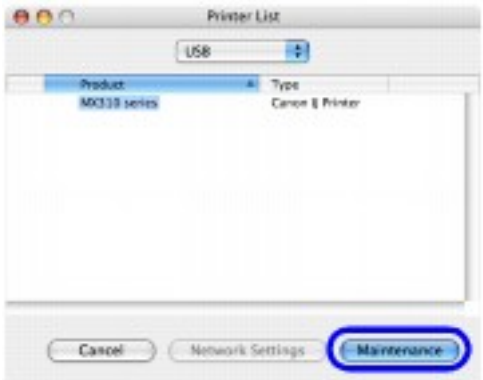
Das Dialogfeld [Printer List/Druckerliste] wird geöffnet.

3 Wählen Sie Ihren Drucker in der Liste [Name] aus, und klicken Sie auf [Utility/Dienstprogramm].

Wählen Sie unter Mac OS X 10.2.8 den Gerätenamen Ihres Druckers in der Liste [Name] aus, und klicken Sie auf [Configure/Konfigurieren].



4 Wählen Sie Ihren Drucker in der Liste [Product/Produkt] aus, und klicken Sie auf [Maintenance/Wartung].



[Canon IJ Printer Utility] wird gestartet.

Hinweis

Weitere Informationen zum Festlegen der einzelnen Funktionen finden Sie im Online-Handbuch *Druckerhandbuch für PCs* oder in der Online-Hilfe.

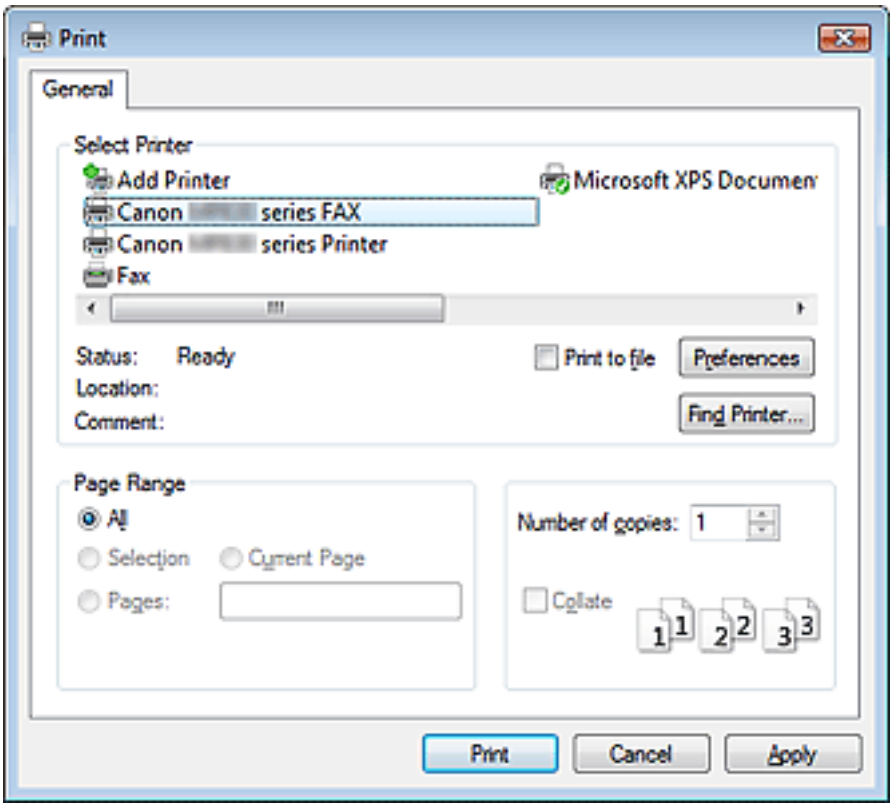
Ein Fax senden

Mit dem Faxtreiber können Sie Faxe aus Anwendungen heraus senden, die das Drucken von Dokumenten unterstützen. Sie können nur jeweils einen Faxempfänger angeben. Es ist nicht möglich, ein Fax an zwei oder mehrere Empfänger gleichzeitig zu senden.
Es wird nur die Schwarzweiß-Übertragung unterstützt.

1. Öffnen Sie das als Fax zu versendende Dokument in einer Anwendung (z. B. Word) und klicken Sie auf den Befehl "Drucken". (Der Befehl Drucken... befindet sich im Menü Datei.)

2. Wählen Sie unter Drucker auswählen (Select Printer) oder Name im Dialogfeld Drucken (Print) den Eintrag Canon XXXX FAX und klicken Sie dann auf Drucken (Print) oder OK.

(XXXX steht für den Namen Ihres Druckermodells.)

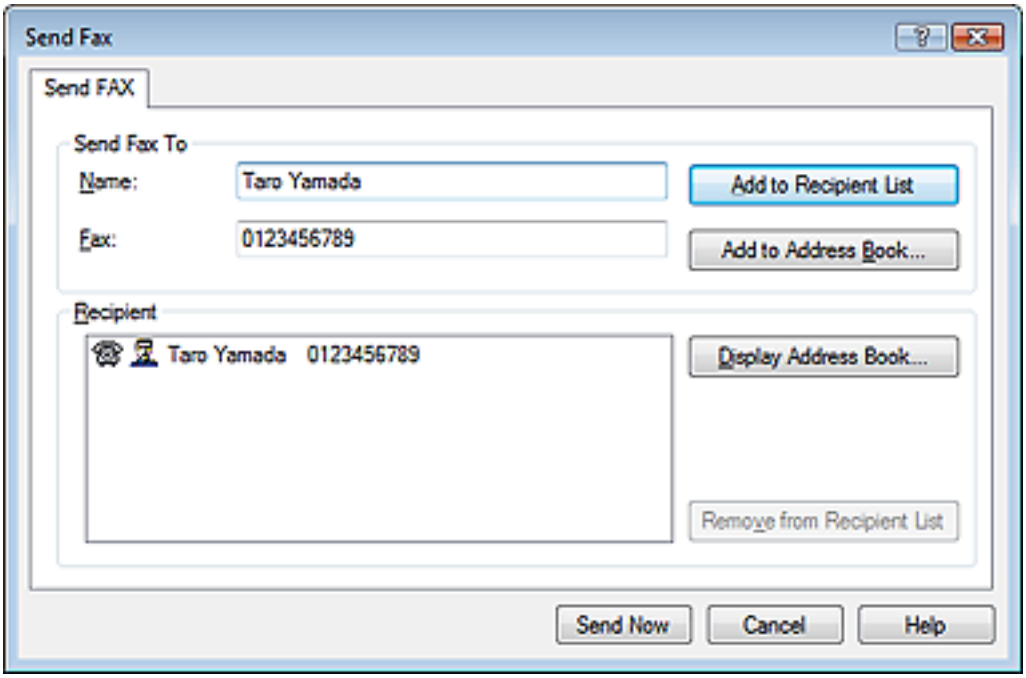


* Dialogfeld Drucken in NotePad

Hinweis

- In diesem Dialogfeld können Sie das Papierformat und die Ausrichtung für das Faxen festlegen. Klicken Sie zum Öffnen des Dialogfelds mit den Einstellungen auf Einstellungen (Preferences) oder Eigenschaften (Windows 2000: Register Faxoptionen oder Eigenschaften) im Dialogfeld Drucken.
Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Hilfe zum Faxtreiber.

3. Geben Sie den Namen und die Faxnummer des Empfängers an und klicken Sie auf Zu Empfängerliste hinzufügen (Add to Recipient List). Sie können auch auf Adressbuch anzeigen... (Display Address Book...) klicken, einen Empfänger aus der Empfängerliste auswählen, auf Zu Empfängerliste hinzufügen (Add to Recipient List) und dann auf OK klicken.



Hinweis

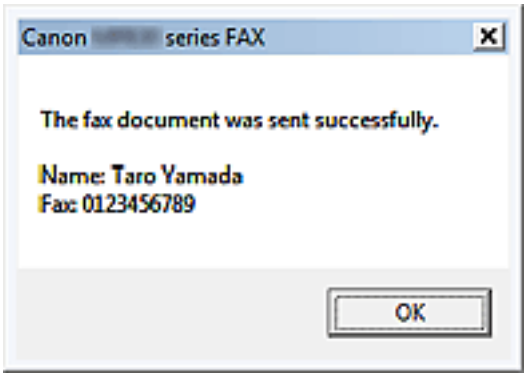
- Weitere Informationen zu gültigen Zeichen finden Sie in der Hilfe zum Faxtreiber.
- Sie können den eingegebenen Empfänger zum Adressbuch hinzufügen, indem Sie auf In Adressbuch aufnehmen... (Add to Address Book...) klicken.

Weitere Informationen zum Adressbuch finden Sie im folgenden Abschnitt.

Ein Adressbuch erstellen

4. Klicken Sie auf Jetzt senden (Send Now).

Wenn die Übertragung abgeschlossen ist, wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt.

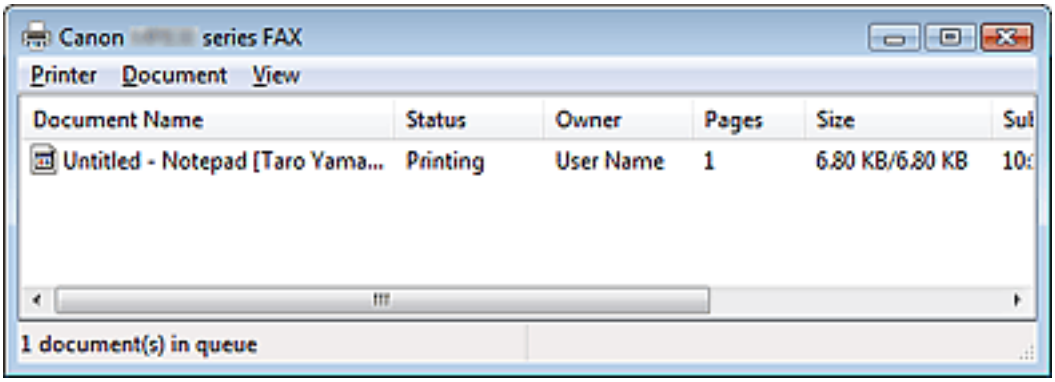


Wichtig

- Wenn Sie ein Fax aufgrund einer Störung in der Telefonleitung nicht senden können, ziehen Sie das Benutzerhandbuch (Online-Handbuch) zu Rate.

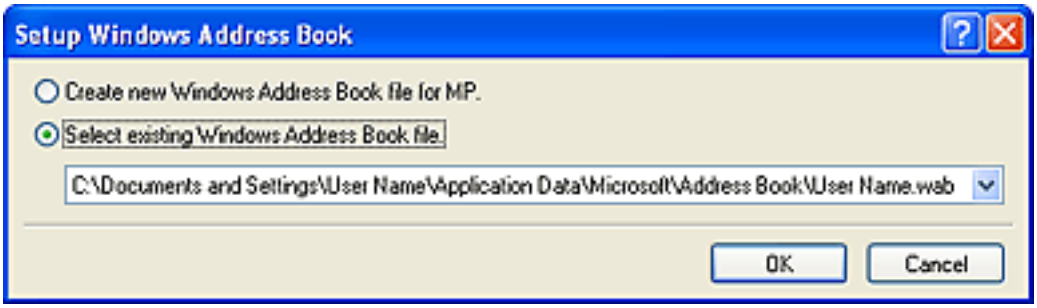
So brechen Sie einen Faxauftrag ab

Wenn Sie im Dialogfeld Fax senden (Send Fax) auf Jetzt senden (Send Now) klicken, wird das Druckersymbol in der Taskleiste angezeigt. Doppelklicken Sie auf dieses Symbol, um die Liste der Faxaufträge zu öffnen, die zur Übertragung ausstehen oder bereits gesendet wurden.
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Druckauftrag und wählen Sie Abbrechen (Cancel), um die Übertragung zu stoppen.


Canon series FAX
Printer Document View
Document Name Status Owner Pages Size
Untitled - Notepad [Taro Yama... Printing User Name 1 6.80 KB/6.80 KB
1 document(s) in queue

Adressbuch zum ersten Mal öffnen (Windows XP/Windows 2000)

Wenn Sie das Adressbuch unter Windows XP/Windows 2000 das erste Mal öffnen, wird das Dialogfeld Windows-Adressbuch einrichten (Setup Windows Address Book) angezeigt.


Setup Windows Address Book
Create new Windows Address Book file for MP.
Select existing Windows Address Book file.
C:\Documents and Settings\User Name\Application Data\Microsoft\Address Book\User Name.wab
OK
Cancel

So erstellen Sie ein Windows-Adressbuch (WAB-Datei) ausschließlich zum Faxen

Klicken Sie auf Neue Windows-Adressbuchdatei für MP erstellen. (Create new Windows Address Book file for MP.) und anschließend auf OK.
Sie können diese Einstellung auch zu einem späteren Zeitpunkt ändern, um ein anderes Adressbuch zu verwenden. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Hilfe zum Faxtreiber.

So verwenden Sie ein vorhandenes Windows-Adressbuch

Wählen Sie diese Option, wenn Sie keine neue, ausschließlich zum Faxen zu verwendende Adressbuchdatei erstellen.
Klicken Sie auf Vorhandene Windows-Adressbuchdatei auswählen. (Select existing Windows Address Book file.), wählen Sie eine Adressbuchdatei aus der Liste aus und klicken Sie auf OK.
Ein vorhandenes Windows-Adressbuch können Sie gemeinsam mit anderen Anwendungen nutzen, die Windows-Adressbücher verwenden.
Diese Option kann nicht ausgewählt werden, wenn keine Windows-Adressbuchdatei erstellt wurde.

Wichtig

- Detaillierte Informationen zum Öffnen des Windows-Adressbuchs (dem Standardadressbuch des Betriebssystems) finden Sie in der Hilfe oder im Handbuch zu den Anwendungen, die das Windows-Adressbuch verwenden.

Nach oben

Ein Adressbuch erstellen

Sie können ein Fax senden, indem Sie einfach einen Empfänger aus dem Adressbuch auswählen. Sie können den Namen des Empfängers, die Faxnummer und andere Angaben im Adressbuch speichern.

Hinweis

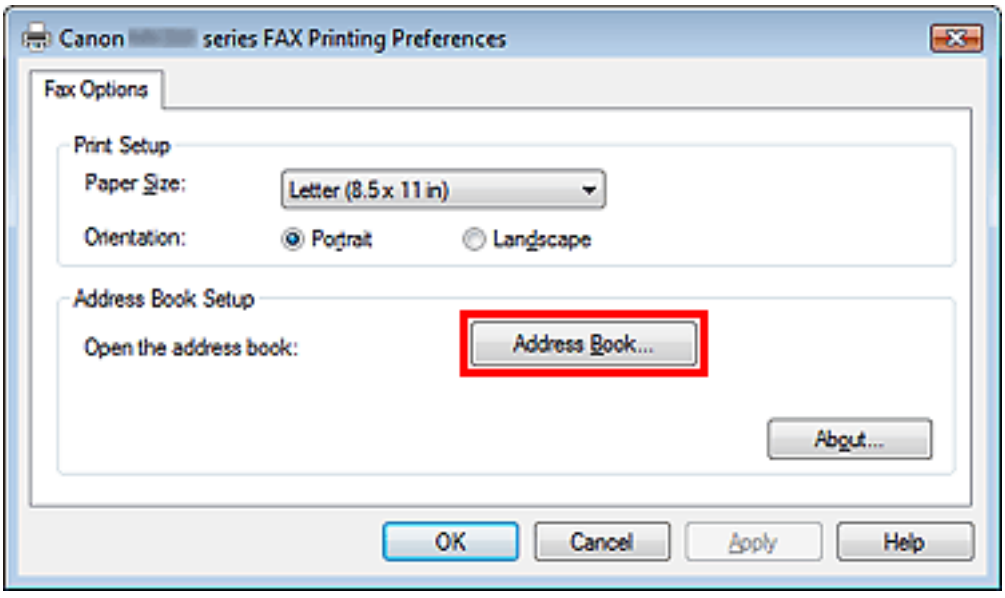
- Unter Windows Vista kann ein Benutzer nur ein Adressbuch erstellen. Daher können Sie das Adressbuch nicht ändern. Im Ordner [Adressbuch] (Windows-Adressbuch) können Sie einen Empfänger (Kontaktdaten) in Form einer Adressbuchdatei (.contact-Datei) hinzufügen und ihn für andere Anwendungen freigeben.
  Klicken Sie zum Öffnen des Windows-Adressbuchs auf Start, dann auf Alle Programme - Windows Kontakte.

Einen Empfänger (WAB-Kontakt) im Adressbuch speichern

Sie können einen einzelnen Empfänger (Kontakt) im Adressbuch speichern.

1. Klicken Sie in der Windows-Taskleiste auf Start und dann auf Systemsteuerung - Hardware und Sound - Drucker. (Windows XP: Klicken Sie auf Start und dann auf Systemsteuerung - Drucker und andere Hardware - Drucker und Faxgeräte. Windows 2000: Klicken Sie auf Start und dann auf Einstellungen - Drucker.)
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol für Canon XXXX FAX und klicken Sie dann auf Druckeinstellungen... (Printing Preferences).

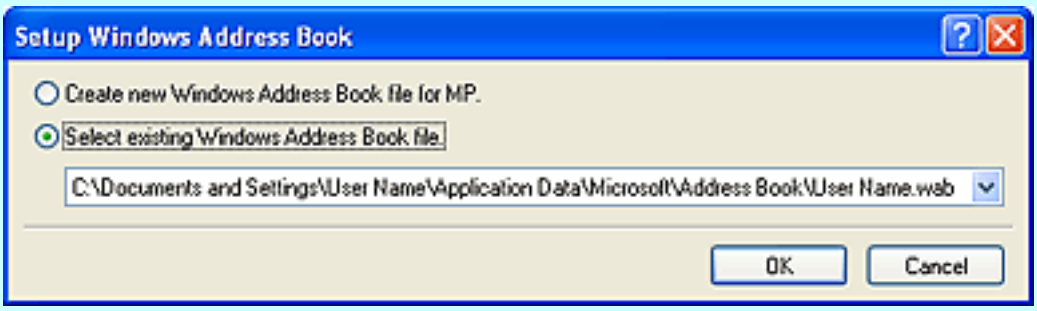
   (XXXX steht für den Namen Ihres Druckermodells.)
3. Klicken Sie im Dialogfeld Canon XXXX FAX Druckeinstellungen (Canon XXXX FAX Printing Preferences) auf Adressbuch... (Address Book).



Hinweis

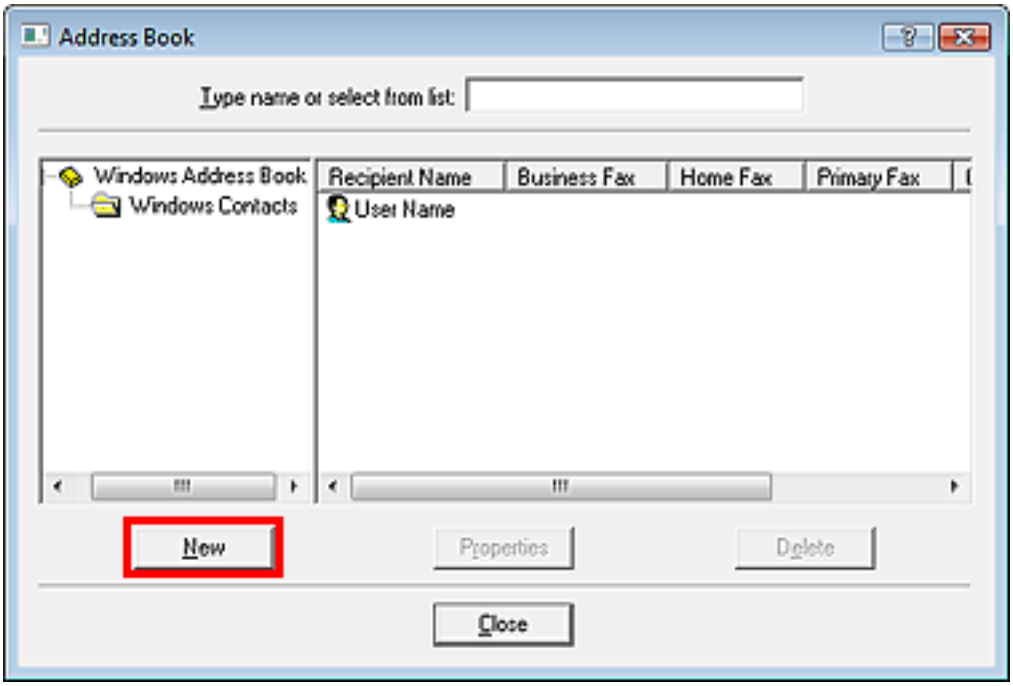
- Wenn Sie das Adressbuch unter Windows XP/Windows 2000 das erste Mal öffnen, wird das Dialogfeld Windows-Adressbuch einrichten (Setup Windows Address Book) angezeigt.
  Um ein Windows-Adressbuch ausschließlich zum Faxen zu erstellen, klicken Sie auf Neue Windows-

Adressbuchdatei für MP erstellen. (Create new Windows Address Book file for MP.) und anschließend auf OK.
Um ein vorhandenes Windows-Adressbuch zu verwenden, klicken Sie auf Vorhandene Windows-Adressbuchdatei auswählen. (Select existing Windows Address Book file.), wählen Sie eine Adressbuchdatei aus und klicken Sie dann auf OK. Diese Option kann nicht ausgewählt werden, wenn keine Windows-Adressbuchdatei erstellt wurde.

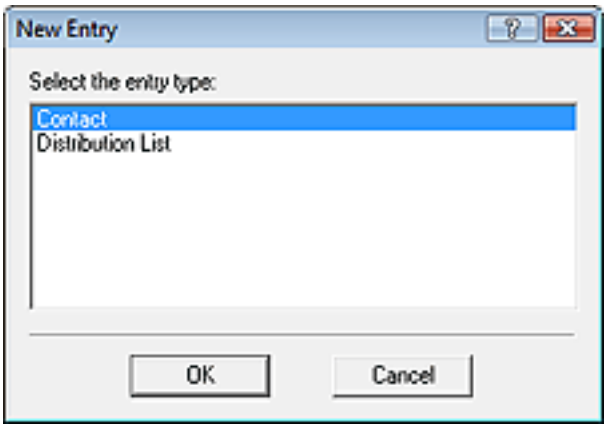

Setup Windows Address Book
Create new Windows Address Book file for MP.
Select existing Windows Address Book file.
C:\Documents and Settings\User Name\Application Data\Microsoft\Address Book\User Name.wab
OK
Cancel

- Unter Windows XP/Windows 2000 können Sie ein anderes vorhandenes Adressbuch verwenden, indem Sie auf Adressbuch - Profil... im Dialogfeld Druckeinstellungen klicken. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Hilfe zum Faxtreiber.

4. Klicken Sie im Dialogfeld Adressbuch (Address Book) auf Neu (New).



5. Klicken Sie auf Kontakt (Contact) im Dialogfeld Neuer Eintrag (New Entry) und dann auf OK.

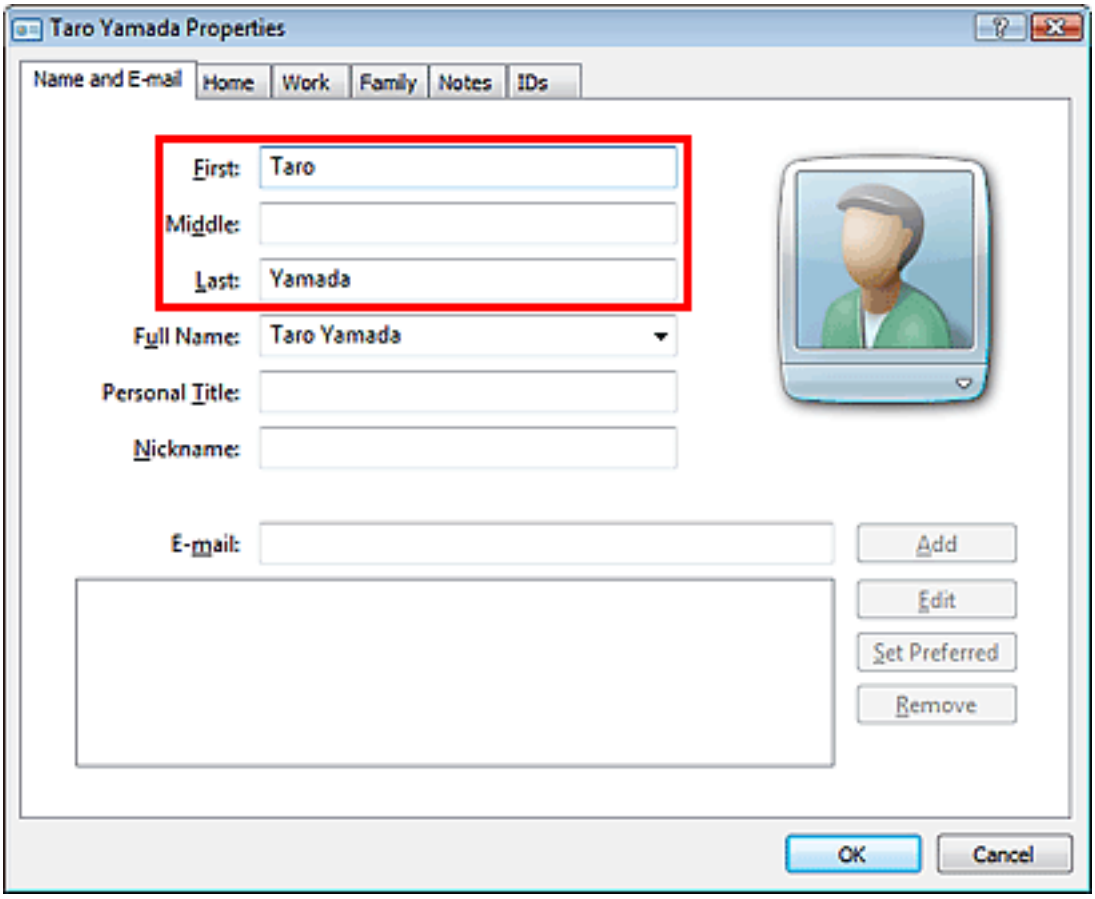


Hinweis

- Beim Senden eines Fax können Sie nur einen Empfänger angeben. Es ist nicht möglich, eine Verteilerliste (Distribution List) anzugeben.

6. Geben Sie den Vornamen, den zweiten Vornamen und den Nachnamen des Kontakts im Register Name und E-Mail (Name and E-mail) (bei anderen Versionen als Windows Vista nur Name) im Bildschirm Eigenschaften (Properties) ein.

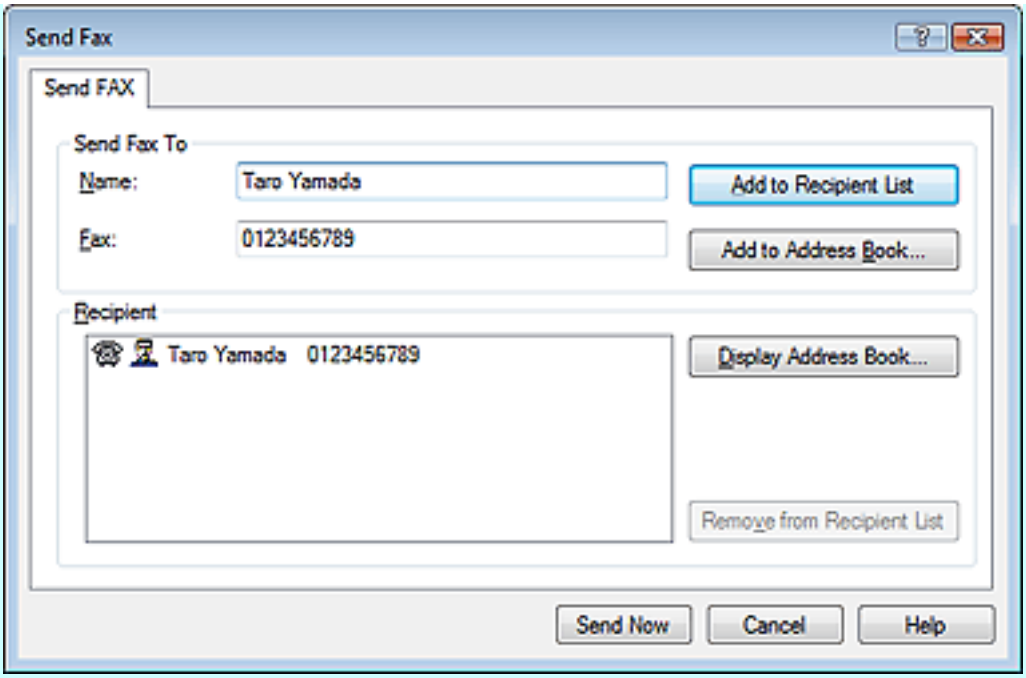
Der Name des Empfängers wird oben auf das Fax gedruckt, das der Empfänger erhält.



7. Geben Sie die Faxnummer im Register Privat (Home) oder Geschäftlich (Work) ein und klicken Sie auf OK.

Hinweis

- Sie können einen Empfänger auch hinzufügen, indem Sie auf In Adressbuch aufnehmen... (Add to Address Book) im Dialogfeld Fax senden (Send Fax) klicken, nachdem Sie die Daten des Empfängers eingegeben haben.



- Wenn Sie von Windows XP auf Windows Vista aktualisieren, wird das unter Windows XP erstellte Adressbuch möglicherweise nicht unter Windows Vista angezeigt. Öffnen Sie in diesem Fall das Adressbuch, wie im Folgenden beschrieben, und übertragen Sie die Informationen in ein neues Adressbuch.

  1. Klicken Sie auf Start und dann auf Benutzer - XXXX (Benutzername) - AppData - Roaming - Canon - MP5.
  2. Doppelklicken Sie auf die .wab-Datei im Ordner.
  Das Adressbuch wird unter Windows Vista automatisch übernommen.

Weitere Funktionen

- Einen Empfänger in einem Adressbuch bearbeiten oder daraus entfernen
- In einem Adressbuch nach einem Empfänger suchen
- Ein anderes Windows-Adressbuch verwenden (Windows XP/Windows 2000)
- Ein Windows-Adressbuch importieren (Windows XP/Windows 2000)

Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Hilfe zum Faxtreiber.

Nach oben

Allgemeine Funktionen

- Nur über die Tasten auf dem Gerät scannen

Dokumente über das Bedienfeld scannen

- Dokumente scannen und organisieren/speichern

OCR (Dokumente als Textdaten scannen)

Dokumente als PDF-Datei scannen (mehrere Dokumente in einer Datei speichern)

- Bilder scannen, die größer als die Auflagefläche sind

Bilder scannen, die größer als die Auflagefläche sind (Heftungs-Assistent)

- Zwei oder mehrere Dokumente gleichzeitig scannen

Mehrere Dokumente gleichzeitig mit MP Navigator EX scannen

Mehrere Dokumente gleichzeitig mit dem automatischen Dokumenteneinzug scannen

Mehrere Dokumente gleichzeitig mit ScanGear scannen (Erweiterter Modus)

Mehrere Dokumente gleichzeitig mit ScanGear scannen (Multi-Scan)

- Scans durch Anpassung von Helligkeit und Farbton verschönern

Sättigung und Farbbalance anpassen

Helligkeit und Kontrast anpassen

Histogramm anpassen

Farbtonkurve anpassen

Schwellenwert einstellen

- Scans durch Bildkorrekturen verschönern

Bilder korrigieren

- Gescannte Fotos/Bilder per E-Mail versenden

Per E-Mail versenden

- Gescannte Bilder mit den zum Lieferumfang gehörenden Programmen drucken und bearbeiten

Fotos drucken

Daten bearbeiten

- Verlorene Bilder suchen

Bilder suchen

NACH OBEN

Dokumente über das Bedienfeld scannen

Sie können Dokumente mithilfe des Bedienfelds scannen.

Wichtig

- Während der Verwendung des Druckers dürfen Sie das USB-Kabel nicht abziehen und wieder anschließen.
- Unter Windows XP wird möglicherweise das Dialogfeld zur Auswahl eines Programms geöffnet, wenn Sie zum ersten Mal die Taste Color Start oder Black Start am Gerät drücken. Wählen Sie in diesem Fall MP Navigator EX aus, aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen Dieses Programm immer für diese Aktion auswählen (Always use this program for this action) und klicken Sie anschließend auf OK.
Danach wird beim Drücken einer Scanner-Taste unabhängig vom ausgewählten Scan-Modus immer automatisch MP Navigator EX gestartet.

Auf dem Bedienfeld ein Verhalten für einen Befehl auswählen

1. Legen Sie die Dokumente mit dem Schriftbild nach unten auf die Auflagefläche.
Oder legen Sie die Dokumente mit der Schriftseite nach oben in den automatischen Dokumenteneinzug.
2. Drücken Sie die Scan-Taste am Gerät.

Das Gerät wechselt in den Scan-Modus.

3. Drücken Sie auf dem Gerät die Taste Color Start oder Black Start.

Auf dem angeschlossenen Computer wird MP Navigator EX gestartet. Scannen Sie mit MP Navigator EX Dokumente, die sich auf der Auflagefläche oder im automatischen Dokumenteneinzug befinden.

Weitere Informationen zum Scannen von Bildern mit MP Navigator EX, die sich auf der Auflagefläche befinden, finden Sie unter Fotos und Dokumente scannen.

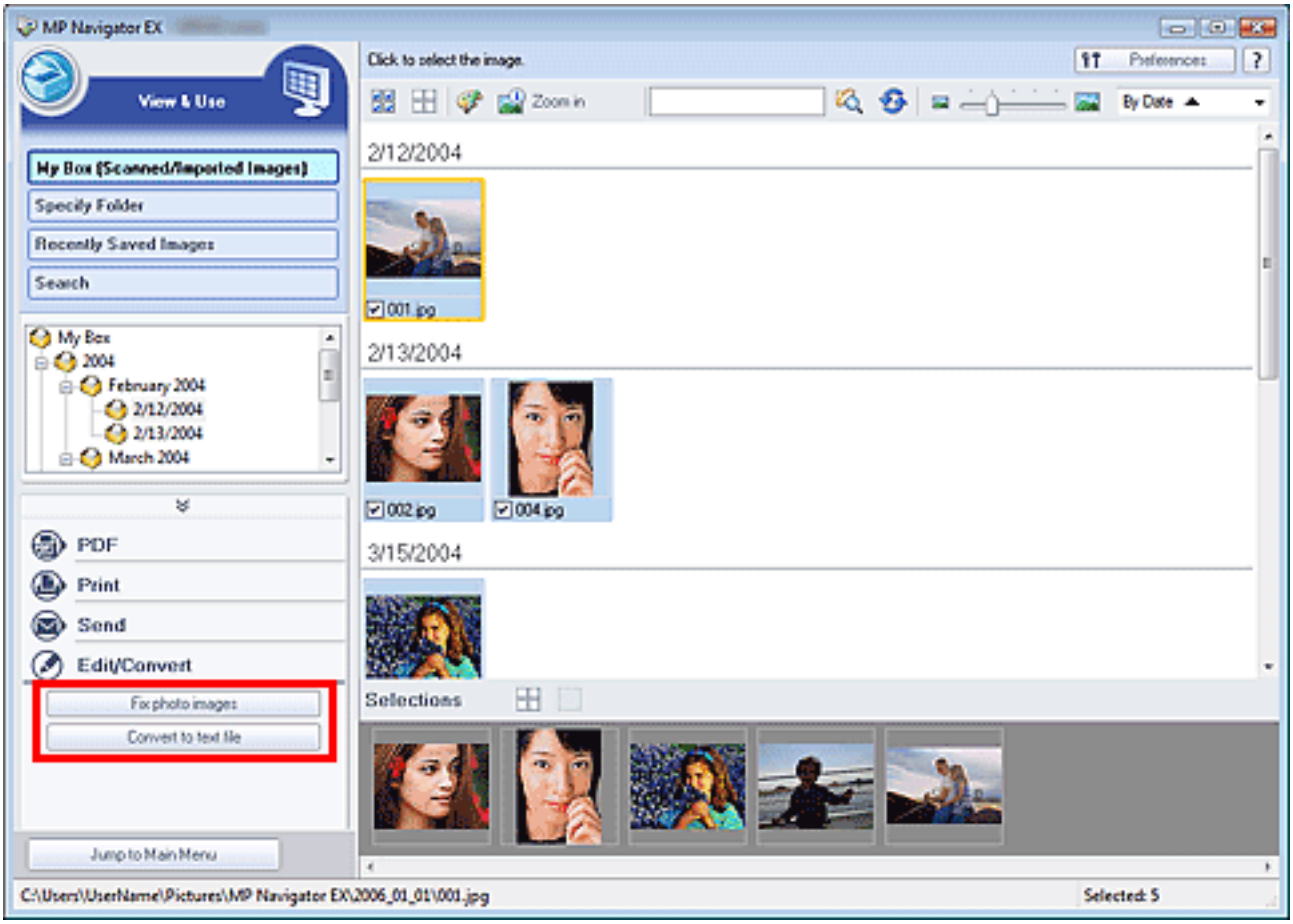
Weitere Informationen zum Scannen mit dem automatischen Dokumenteneinzug finden Sie unter Mehrere Dokumente gleichzeitig mit dem automatischen Dokumenteneinzug scannen.

NACH OBEN

Daten bearbeiten

Sie können die zum Lieferumfang dieses Geräts gehörenden Programme verwenden, um gescannte Bilder zu verarbeiten oder sie in Textdateien zu konvertieren.

1. Scannen Sie Dokumente mit MP Navigator EX und speichern Sie sie. Öffnen Sie dann über den Bildschirm für den Navigationsmodus den Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) und wählen Sie aus, was Sie mit den Bildern machen möchten.



Hinweis

- Sie können sowohl gespeicherte als auch gescannte Bilder auswählen.
- In den nachfolgenden Abschnitten finden Sie Informationen zum Scannen von Bildern mit MP Navigator EX.

Fotos und Dokumente scannen

Mehrere Dokumente gleichzeitig scannen

Mehrere Dokumente gleichzeitig mit dem automatischen Dokumenteneinzug scannen

Bilder scannen, die größer als die Auflagefläche sind (Heftungs-Assistent)

Auf einem Computer gespeicherte Bilder öffnen

Fotos korrigieren

Sie können im Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) Bilder korrigieren bzw. verbessern.

2. Wählen Sie die Bilder aus, die Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf Bearbeiten/Konvertieren (Edit/Convert). Klicken Sie dann in der Liste auf Fotos korrigieren (Fix photo images).

Das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) wird geöffnet.

3. Korrigieren/verbessern Sie die gewünschten Bilder im Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images).

Hinweis

- Nähere Informationen zum Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern

- In den folgenden Abschnitten finden Sie nähere Informationen zum Korrigieren/Verbessern von Bildern.

Aufhellung des Gesichts verwenden
Schärfung des Gesichts verwenden
Digitale Gesichtsglättung verwenden
Flecken-Entferner verwenden
Bilder anpassen

Dokumente in Textdateien konvertieren

Mit OmniPage SE können Sie den als Bild gescannten Text aus Zeitschriften und Zeitungen in Textdaten (Zeichen) konvertieren. Die in Text konvertierten Daten können in einem Textverarbeitungsprogramm oder in anderen Programmen bearbeitet werden.

2. Wählen Sie das Bild aus, das konvertiert werden soll, und klicken Sie auf Bearbeiten/Konvertieren (Edit/Convert) und dann in der Liste auf In Textdatei konvertieren (Convert to text file).

OmniPage SE wird gestartet.

3. Konvertieren Sie das Dokument mithilfe von OmniPage SE in eine Textdatei.

Nähere Informationen zur Verwendung von OmniPage SE finden Sie im dazugehörigen Handbuch.

Wichtig

- Je nach Produkt und Region ist diese Funktion möglicherweise nicht verfügbar.

NACH OBEN

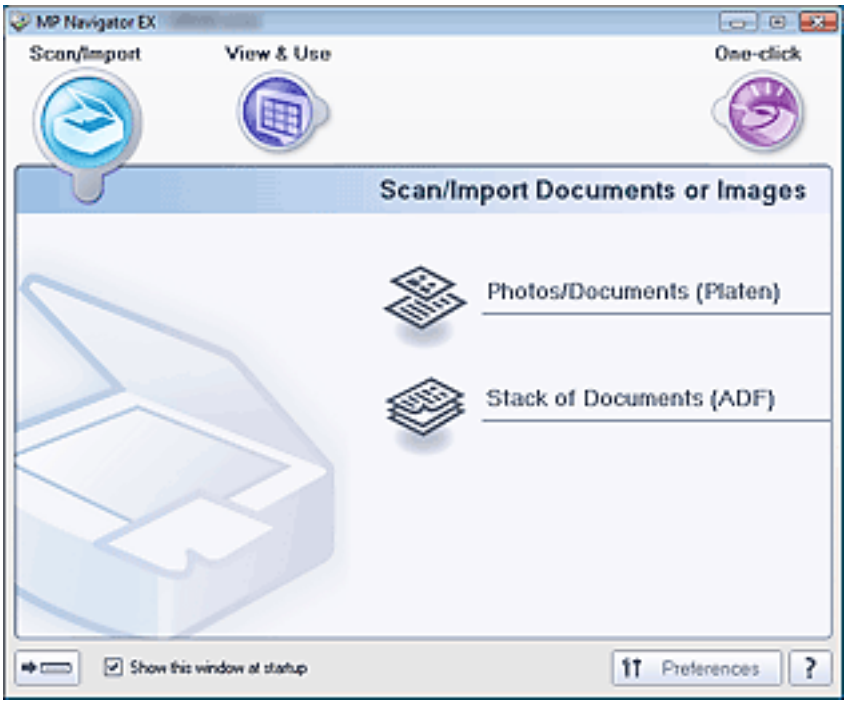
Fotos und Dokumente scannen

Scannen Sie Dokumente wie z. B. Fotos und Text.

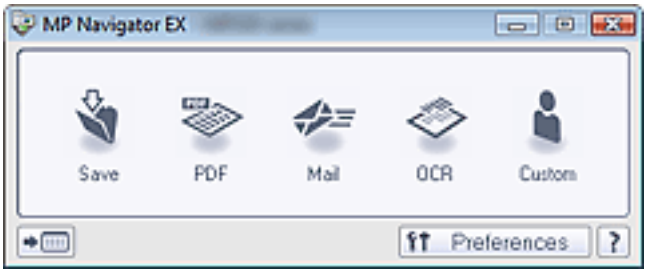
1. Doppelklicken Sie auf dem Windows-Desktop auf (MP Navigator EX 1.0).
Stattdessen können Sie in der Windows-Taskleiste auch auf Start klicken und (Alle) Programme ((All) Programs), Canon Utilities, MP Navigator EX 1.0 wählen. Klicken Sie anschließend auf MP Navigator EX 1.0.

Der Bildschirm für den Navigations- oder Ein-Klick-Modus von MP Navigator EX wird angezeigt.

Bildschirm für den Navigationsmodus



Bildschirm für den Ein-Klick-Modus



Wenn der Bildschirm für den Ein-Klick-Modus angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche (Modus wechseln), um zum Bildschirm für den Navigationsmodus zu wechseln.

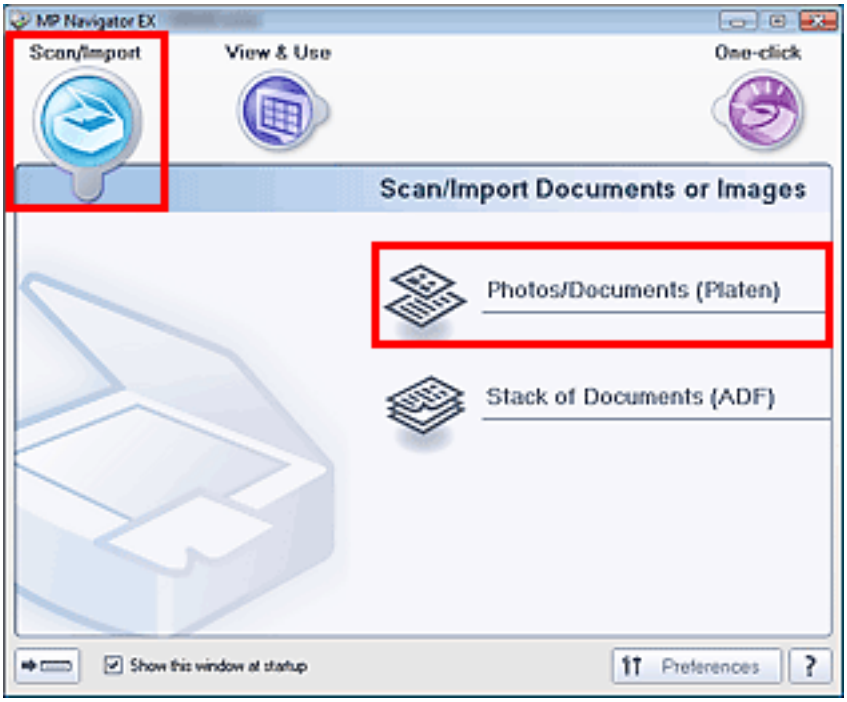
Hinweis

- Wenn das Kontrollkästchen Dieses Fenster beim Start anzeigen (Show this window at startup) nicht aktiviert ist, wird der zuletzt verwendete Bildschirm angezeigt.
- Sie können durch einmaliges Klicken auf das entsprechende Symbol im Bildschirm für den Ein-Klick-Modus mehrere Arbeitsschritte hintereinander (vom Scannen bis zum Speichern etc.) ausführen. Weitere Informationen

hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Einfaches Ein-Klick-Scannen

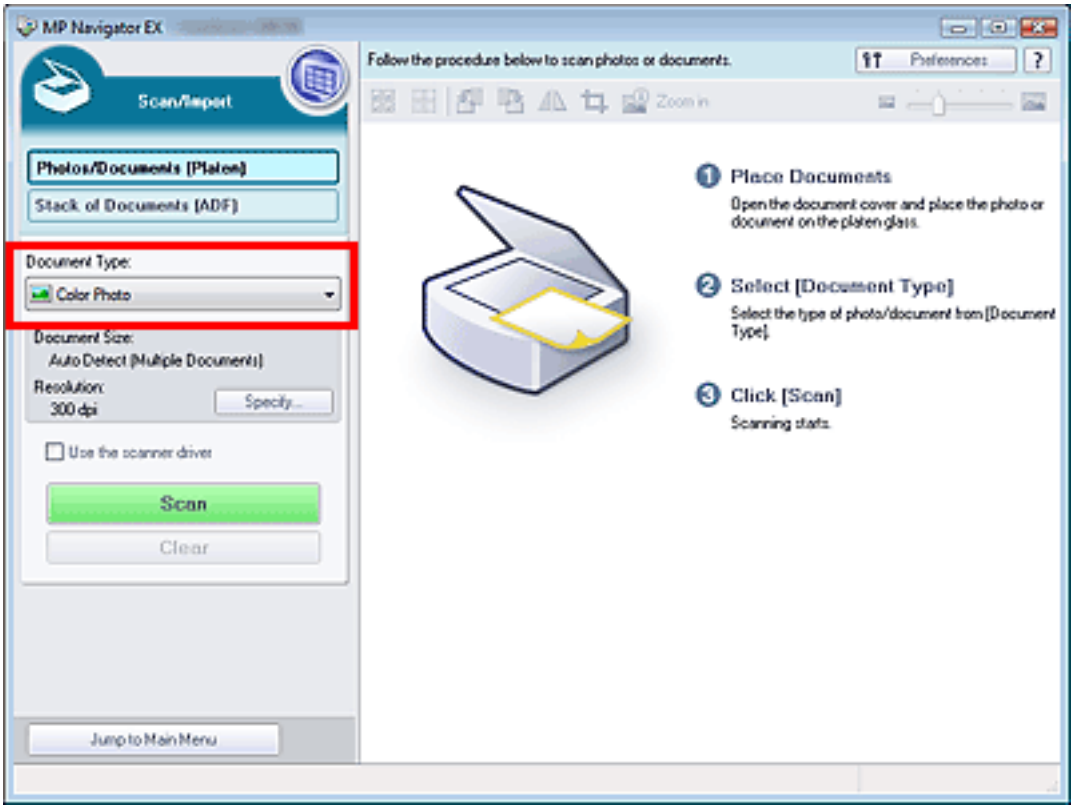
2. Zeigen Sie auf Scannen/Importieren (Scan/Import) und klicken Sie auf Fotos/Dokumente (Auflagefläche) (Photos/Documents (Platen)).



3. Legen Sie das Dokument mit dem Schriftbild nach unten auf die Auflagefläche und wählen Sie den Dokumenttyp (Document Type).

Platzieren Sie das Dokument je nach Typ. Ziehen Sie die nachfolgende Tabelle zu Rate.

Dokumenttyp (Document Type)	So platzieren Sie das Dokument
Farbfoto	Lassen Sie zwischen der Kante des Dokuments und dem Glasrand der Auflagefläche mindestens 1 cm frei.
Schwarzweißfoto	
Farbdokument	Richten Sie eine Ecke des Dokuments an der durch einen Pfeil gekennzeichneten Ecke der Auflagefläche aus.
Schwarzweißdokument	
Zeitschrift (Farbe)	
Text (OCR)	



Wichtig

- Wenn Sie Farbfoto (Color Photo) oder Schwarzweißfoto (Black and White Photo) wählen, wird die Position oder Größe des Bilds möglicherweise nicht ordnungsgemäß gescannt, wenn Sie keinen Rand von 1 cm zwischen den Kanten des Dokuments und der Auflagefläche frei lassen.

Hinweis

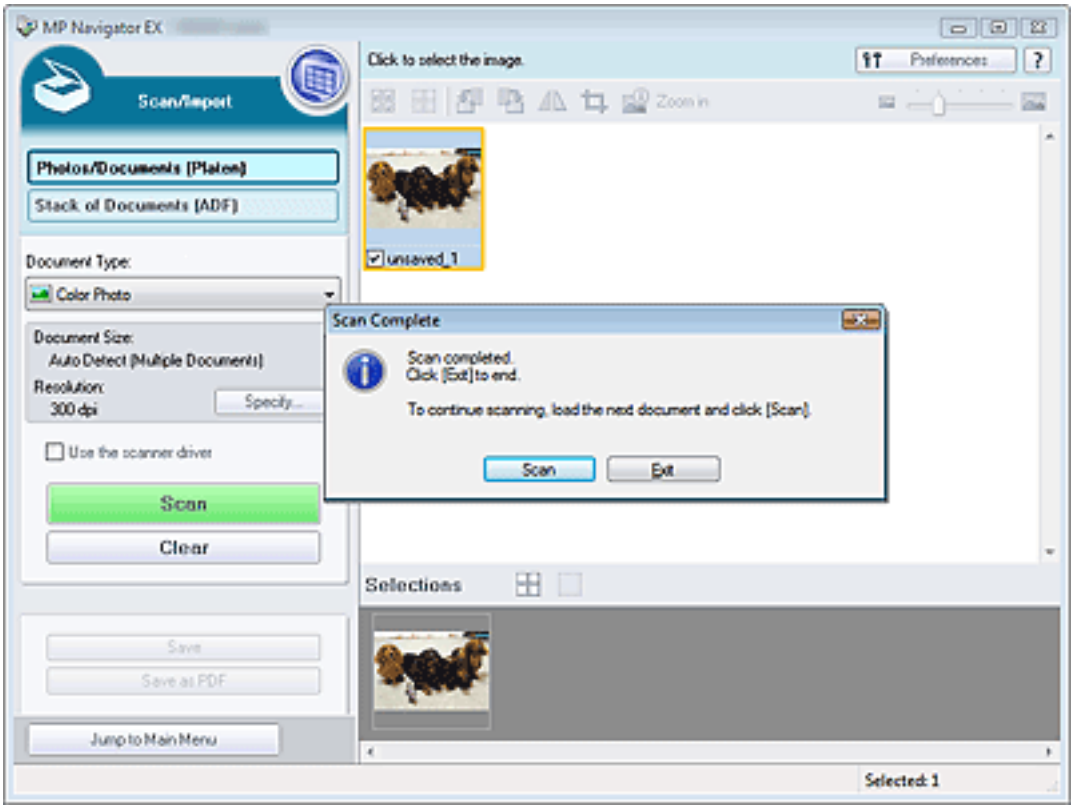
- Wenn Sie Zeitschrift (Farbe) (Magazine(Color)) wählen, wird die Funktion Glätten aktiviert und der Scanvorgang dauert länger als üblich. Um die Funktion Glätten zurückzusetzen, deaktivieren Sie Glätten (Descreen) im Dialogfeld Scan-Einstellungen (Scan Settings).
- Wählen Sie Text (OCR) (Text(OCR)), um handgeschriebenen Text oder Bilddaten von gedrucktem Text mit der OCR-Software in Textdaten umzuwandeln.

4. Klicken Sie auf Einstellen... (Specify...) und legen Sie die Voreinstellungen wie erforderlich fest.

Das Dialogfeld Scan-Einstellungen wird angezeigt. Geben Sie die Dokumentgröße und die Scan-Auflösung an.

5. Klicken Sie auf Scannen (Scan).

Der Scanvorgang wird gestartet.
Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, wird das Dialogfeld Scanvorgang abgeschlossen (Scan Complete) geöffnet. Wählen Sie Scannen (Scan) oder Beenden (Exit). Wählen Sie Scannen (Scan), um ein weiteres Dokument zu scannen, oder Beenden (Exit), um die Sitzung zu beenden.
Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, wird das Bild im Miniaturbildbereich angezeigt.



6. Bearbeiten Sie das gescannte Bild nach Ihren Vorstellungen.

Wenn mehrere Bilder vorhanden sind, wählen Sie zunächst die zu bearbeitenden Bilder aus. (Ausgewählte Bilder sind mit einem orangefarbenen Rahmen versehen.)
Bearbeiten Sie die Bilder mit Werkzeugen zum Drehen, Auswählen eines Bereichs usw.

Weitere Informationen zu den Bearbeitungswerkzeugen finden Sie unter Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Fotos/Dokumente (Auflagefläche)).

Hinweis

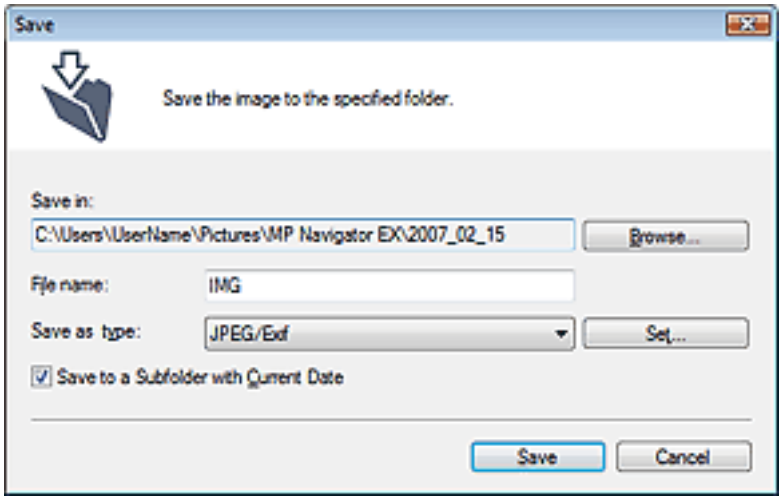
- Ziehen Sie die Maus oder verwenden Sie die Umschalt- und Pfeiltaste, um mehrere Bilder gleichzeitig auszuwählen. (Ausgewählte Bilder sind mit einem orangefarbenen Rahmen versehen.)

7. Klicken Sie auf Speichern (Save) oder Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file).

8. Legen Sie die erforderlichen Einstellungen fest:

- Bei Auswahl von Speichern (Save):

Das Dialogfeld Speichern (Save) wird geöffnet. Geben Sie den Zielordner, den Dateinamen und den Dateityp an.



Wichtig

- Sie können JPEG/Exif nicht verwenden, wenn für Dokumenttyp (Document Type) die Option Text (OCR) (Text (OCR)) ausgewählt wurde.

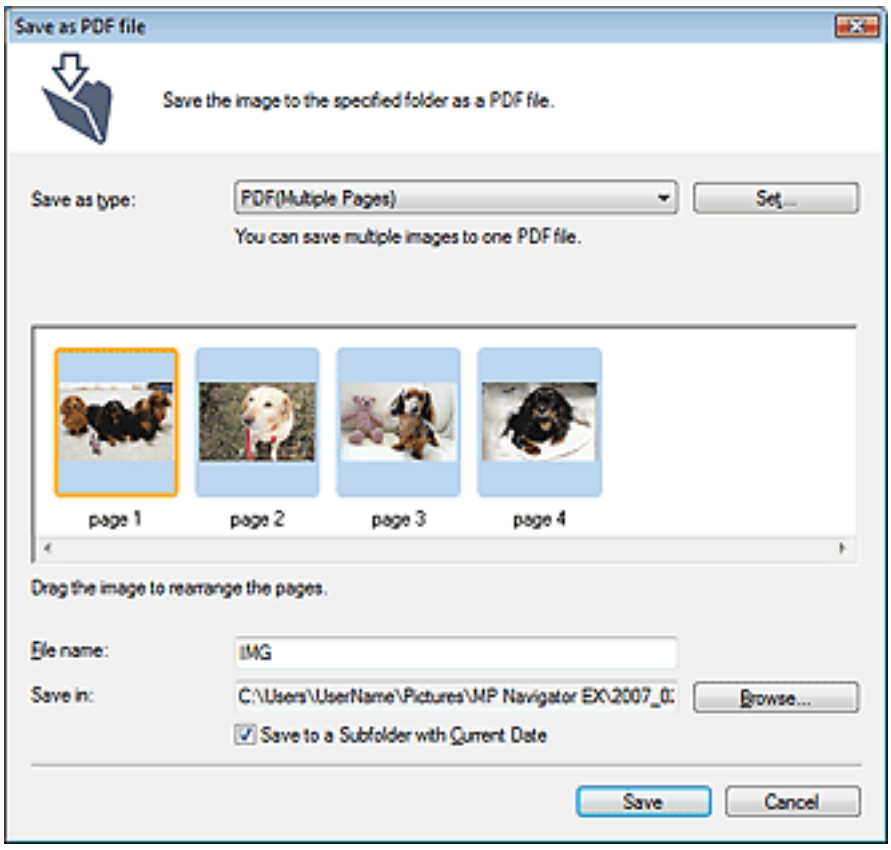
Hinweis

- Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).
- Weitere Informationen zum Dialogfeld Speichern (Save) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Dialogfeld Speichern

Bei Auswahl von Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file):

Das Dialogfeld Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) wird geöffnet. Geben Sie den Dateinamen, Dateityp und Zielordner an.



Wählen Sie einen der folgenden PDF-Dateitypen aus:

PDF	Wenn mehrere Bilder ausgewählt wurden, wird jedes einzelne Bild als eine eigene PDF-Datei gespeichert.
PDF (Mehrere Seiten)	Mehrere Bilder werden in einer PDF-Datei gespeichert.
PDF (Seite hinzufügen)	Die ausgewählten Bilder werden zu einer angegebenen PDF-Datei hinzugefügt. Die Bilder werden am Ende der PDF-Datei eingefügt. Die Reihenfolge der Seiten der PDF-Datei, zu der die Bilder hinzugefügt werden, kann nicht geändert werden. **Wichtig** • Sie können nur PDF-Dateien angeben, die mit MP Navigator EX erstellt wurden. In anderen Anwendungen erstellte PDF-Dateien können nicht ausgewählt werden. In anderen Anwendungen bearbeitete PDF-Dateien können ebenfalls nicht ausgewählt werden.

Wichtig

- PDF (Mehrere Seiten) (PDF(Multiple Pages)) wird angezeigt, wenn mehrere Bilder ausgewählt wurden.

Hinweis

- Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).
- Weitere Informationen zum Dialogfeld Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) und zu Einstellen... (Set...) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Dialogfeld Als PDF-Datei speichern

9. Klicken Sie auf Speichern (Save).

Die gescannten Bilder werden wie angegeben gespeichert.
Wenn Sie die gescannten Bilder in MP Navigator EX verwenden oder bearbeiten möchten, klicken Sie auf Speicherort öffnen (Open saved location) im Dialogfeld Speichervorgang abgeschlossen (Save Complete). Die gespeicherten Bilder werden im Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) angezeigt.

Detaillierte Informationen zur Verwendung der Bilder finden Sie in den folgenden Abschnitten.

PDF-Dateien erstellen/bearbeiten

Dokumente drucken

Fotos drucken

Per E-Mail versenden

Daten bearbeiten

NACH OBEN

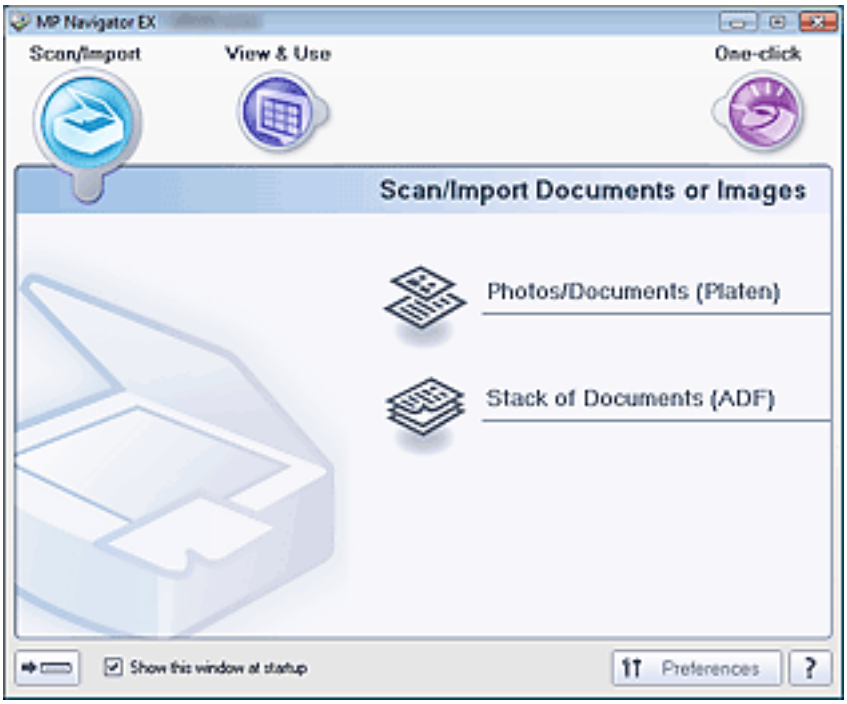
Bilder scannen, die größer als die Auflagefläche sind (Heftungs-Assistent)

Mit der Funktion Heftungs-Assistent können Sie die rechte und linke Hälfte eines großen Dokuments separat scannen und anschließend die gescannten Bilder wieder zusammenfügen. Sie können Dokumente mit der doppelten Größe der Auflagefläche scannen.

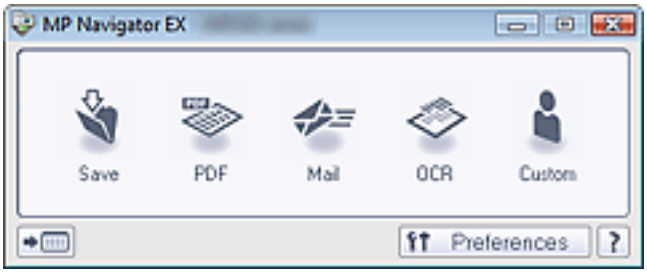
1. Doppelklicken Sie auf dem Windows-Desktop auf (MP Navigator EX 1.0).
Stattdessen können Sie in der Windows-Taskleiste auch auf Start klicken und (Alle) Programme, Canon Utilities, MP Navigator EX 1.0 wählen. Klicken Sie anschließend auf MP Navigator EX 1.0.

Der Bildschirm für den Navigations- oder Ein-Klick-Modus von MP Navigator EX wird angezeigt.

Bildschirm für den Navigationsmodus



Bildschirm für den Ein-Klick-Modus



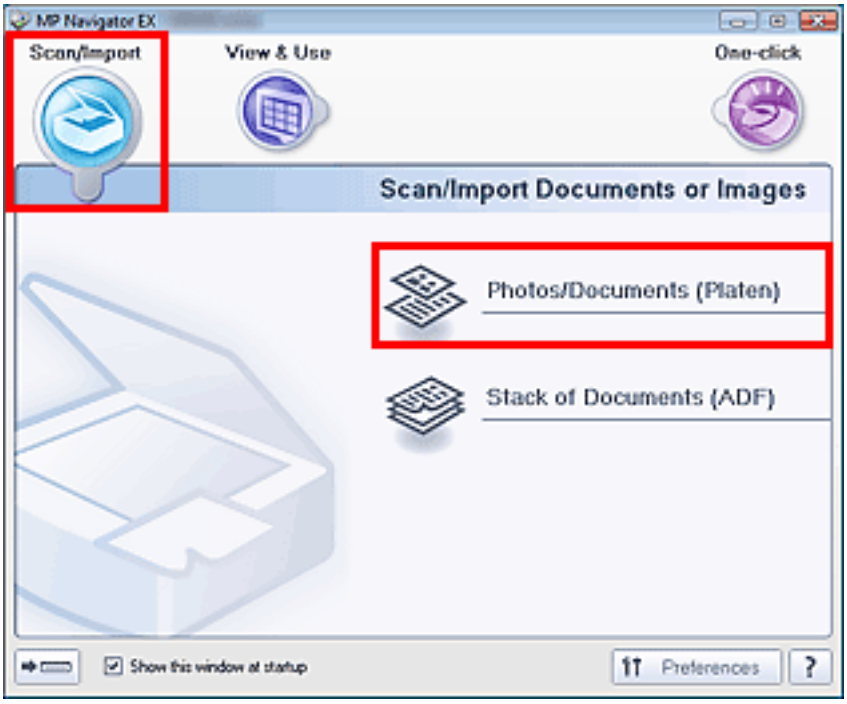
Wenn der Bildschirm für den Ein-Klick-Modus angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche (Modus wechseln), um zum Bildschirm für den Navigationsmodus zu wechseln.

Hinweis

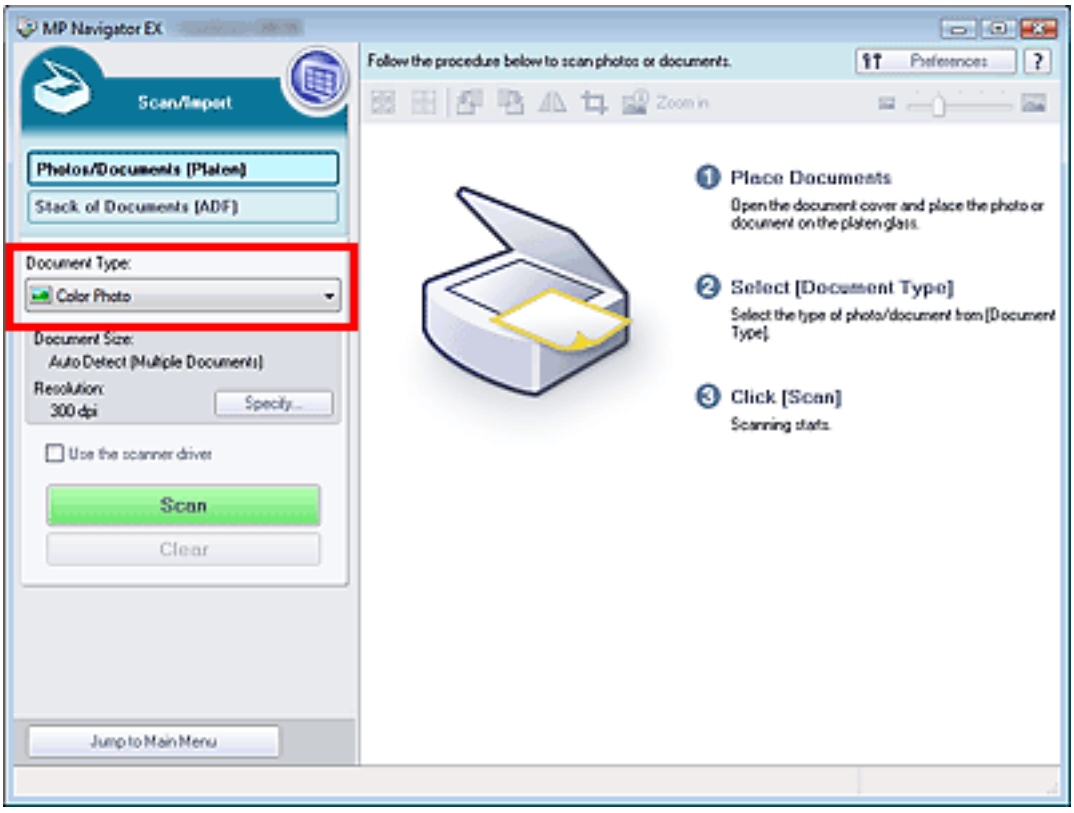
- Wenn das Kontrollkästchen Dieses Fenster beim Start anzeigen (Show this window at startup) nicht aktiviert ist, wird der zuletzt verwendete Bildschirm angezeigt.

Sie können durch einmaliges Klicken auf das entsprechende Symbol im Bildschirm für den Ein-Klick-Modus mehrere Arbeitsschritte hintereinander (vom Scannen bis zum Speichern etc.) ausführen. Der Heftungs-Assistent kann auch über den Bildschirm für den Ein-Klick-Modus aufgerufen werden, wenn die Dokumentgröße geändert wird. Klicken Sie auf das gewünschte Symbol. Wählen Sie für Dokumenttyp (Document Type) einen anderen Modus als Auto-Modus (Auto Mode) und wählen Sie anschließend die Option Heftungs-Assistent (Stitch-assist) für Dokumentgröße (Document Size). Fahren Sie mit Schritt 5 fort.

2. Zeigen Sie auf Scannen/Importieren und klicken Sie auf Fotos/Dokumente (Auflagefläche) (Photos/Documents (Platen)).

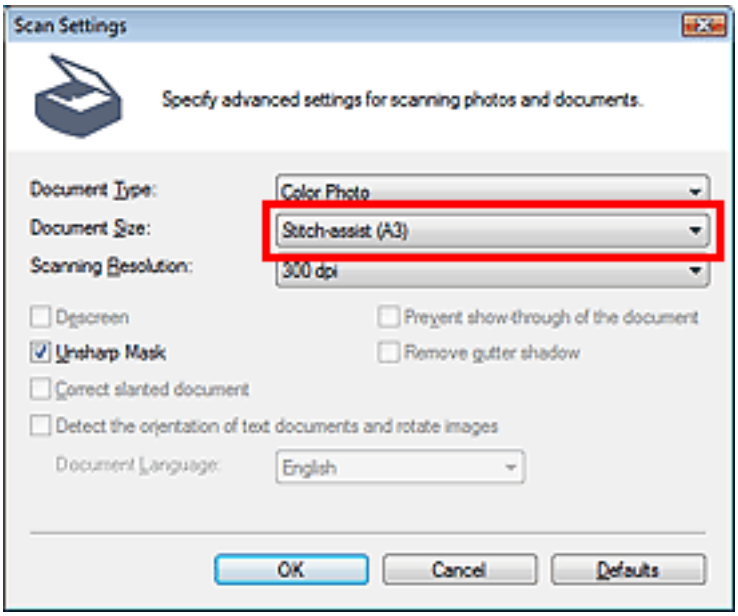


3. Wählen Sie unter Dokumenttyp (Document Type) den Typ des zu scannenden Dokuments aus.



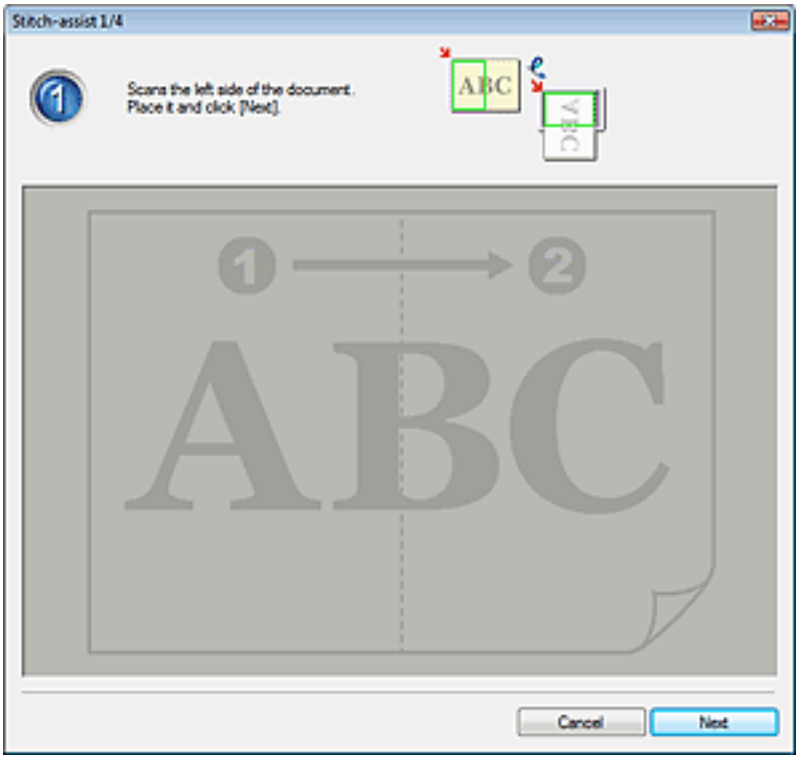
4. Klicken Sie auf Einstellen... (Specify...).

Das Dialogfeld Scan-Einstellungen wird angezeigt.
Wählen Sie unter Dokumentgröße (Document Size) die Option Heftungs-Assistent (Stitch-assist). Geben Sie anschließend die gewünschte Scan-Auflösung an.



5. Kehren Sie zum Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Scan/Import Documents or Images) zurück und klicken Sie auf Scannen (Scan).

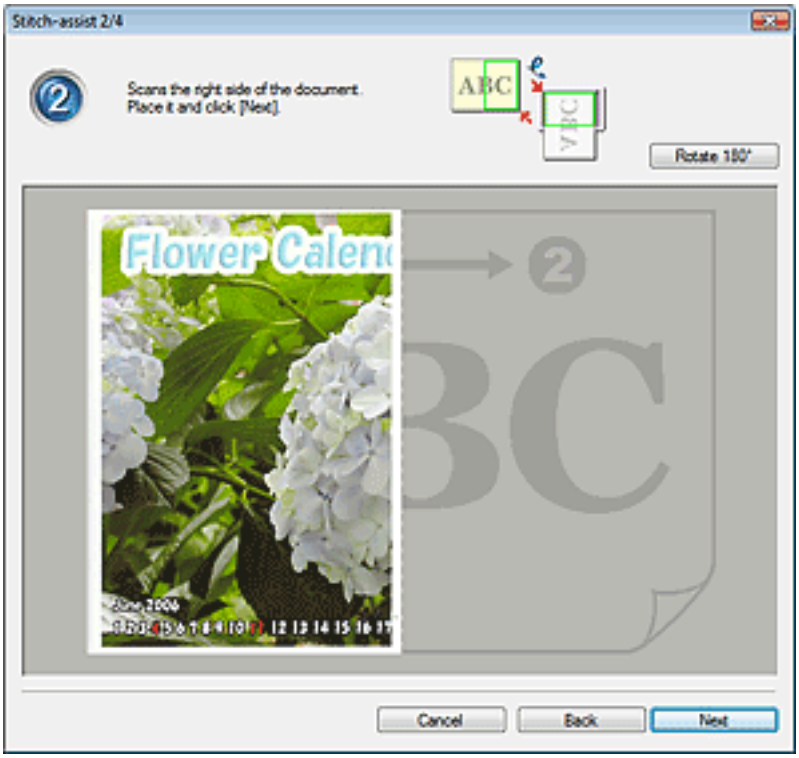
Das Dialogfeld Heftungs-Assistent (Stitch-assist) wird geöffnet.



6. Legen Sie die linke Hälfte des Dokuments mit dem Schriftbild nach unten auf die Auflagefläche.

7. Klicken Sie auf Weiter (Next).

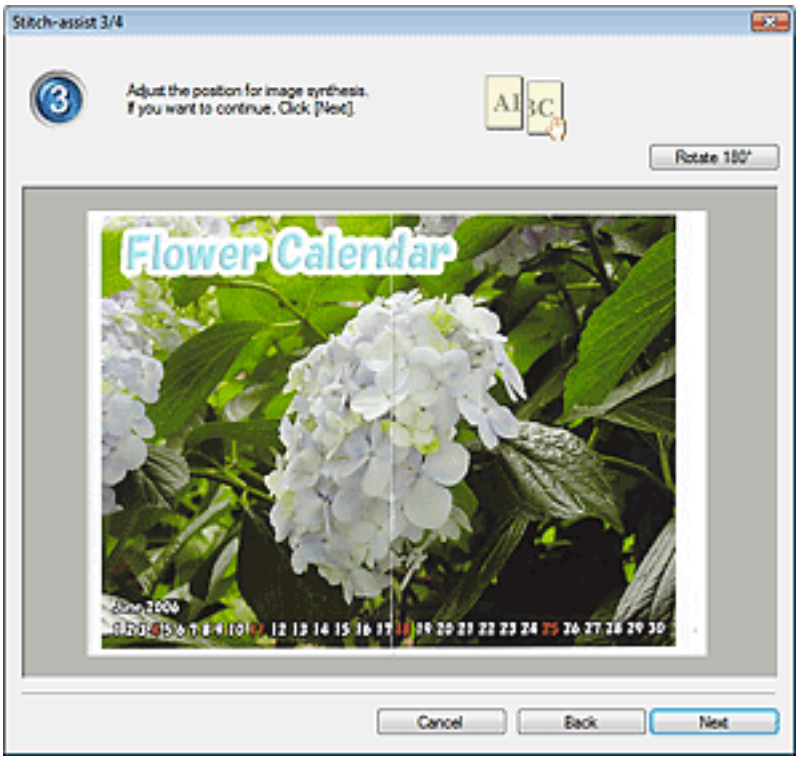
Die linke Hälfte des Dokuments wird gescannt und im Dialogfeld Heftungs-Assistent (Stitch-assist) angezeigt.



8. Legen Sie die rechte Hälfte des Dokuments auf die Auflagefläche.

9. Klicken Sie auf Weiter (Next).

Die rechte Hälfte des Dokuments wird gescannt.

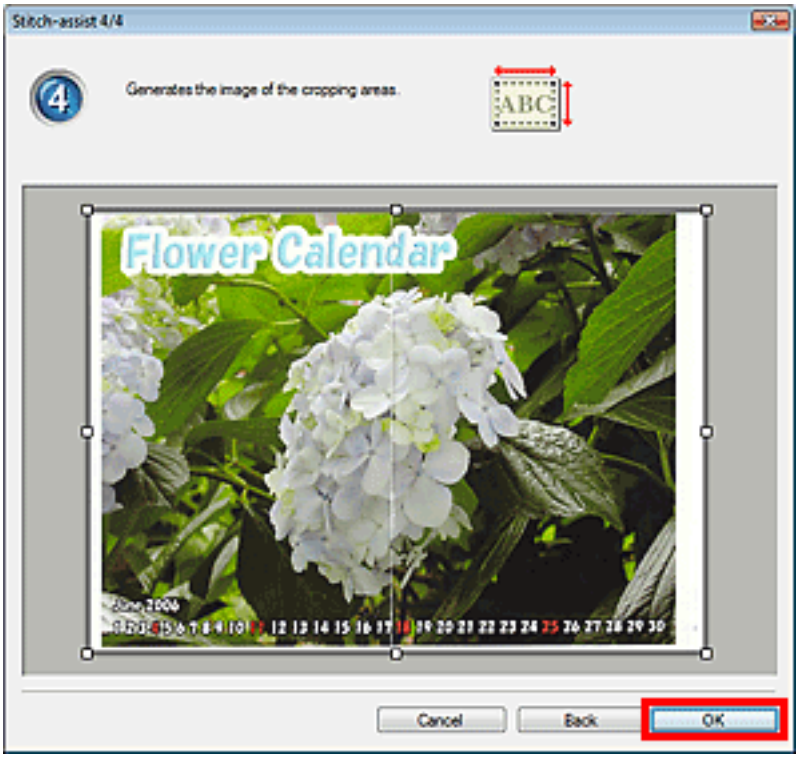


Hinweis

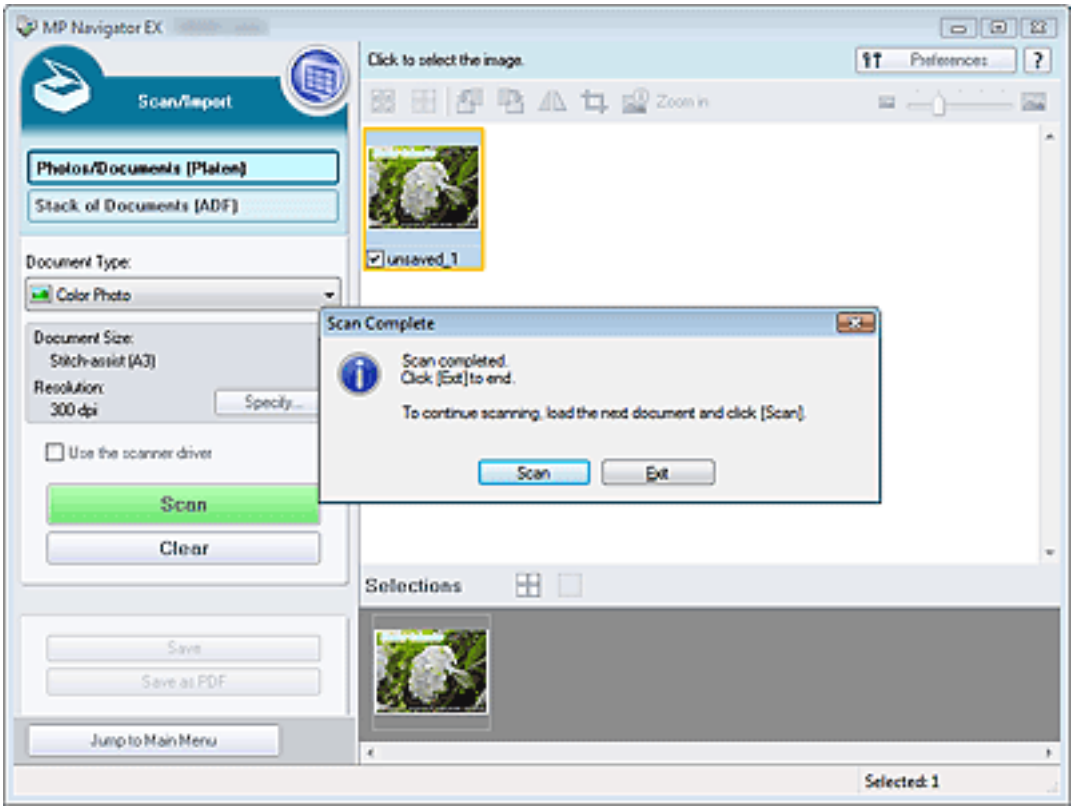
- Wenn das Dokument auf dem Kopf stehend gescannt wurde, wird das Bild im Dialogfeld Heftungs-Assistent (Stitch-assist) ebenfalls so angezeigt. Klicken Sie auf Um 180° drehen (Rotate 180°), um das Bild auszurichten.

10. Ziehen Sie die rechte Hälfte des gescannten Bilds, um die Position anzupassen, und klicken Sie auf Weiter (Next).

11. Ziehen Sie mit der Maus den zu speichernden Bereich und klicken Sie auf OK.



Das zusammengefügte Bild wird im Miniaturbildbereich angezeigt.
Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, wird das Dialogfeld Scanvorgang abgeschlossen (Scan Complete) geöffnet. Wählen Sie Scannen (Scan) oder Beenden (Exit). Wählen Sie Scannen (Scan), um ein weiteres Dokument zu scannen, oder Beenden (Exit), um die Sitzung zu beenden.



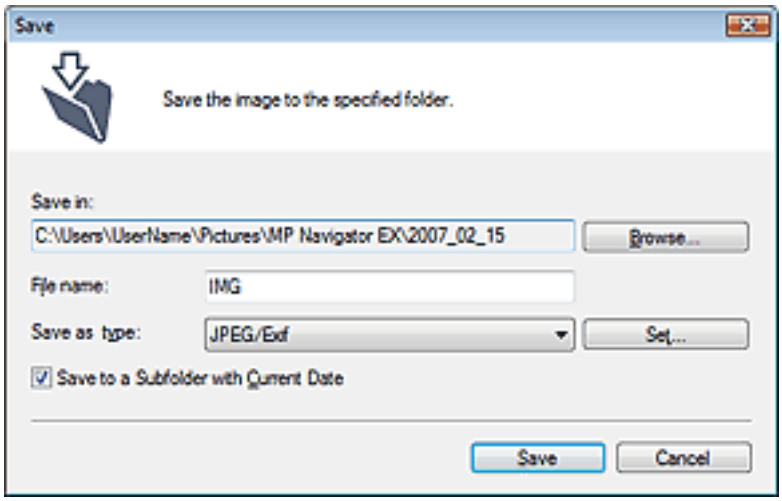
12. Klicken Sie auf Speichern (Save) oder Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file).

13. Legen Sie die erforderlichen Einstellungen fest:

- Bei Auswahl von Speichern (Save):

Das Dialogfeld Speichern (Save) wird geöffnet. Geben Sie den Zielordner, den Dateinamen und den

Dateityp an.



Wichtig

- Sie können JPEG/Exif nicht verwenden, wenn für Dokumenttyp (Document Type) die Option Text (OCR) (Text(OCR)) ausgewählt wurde.

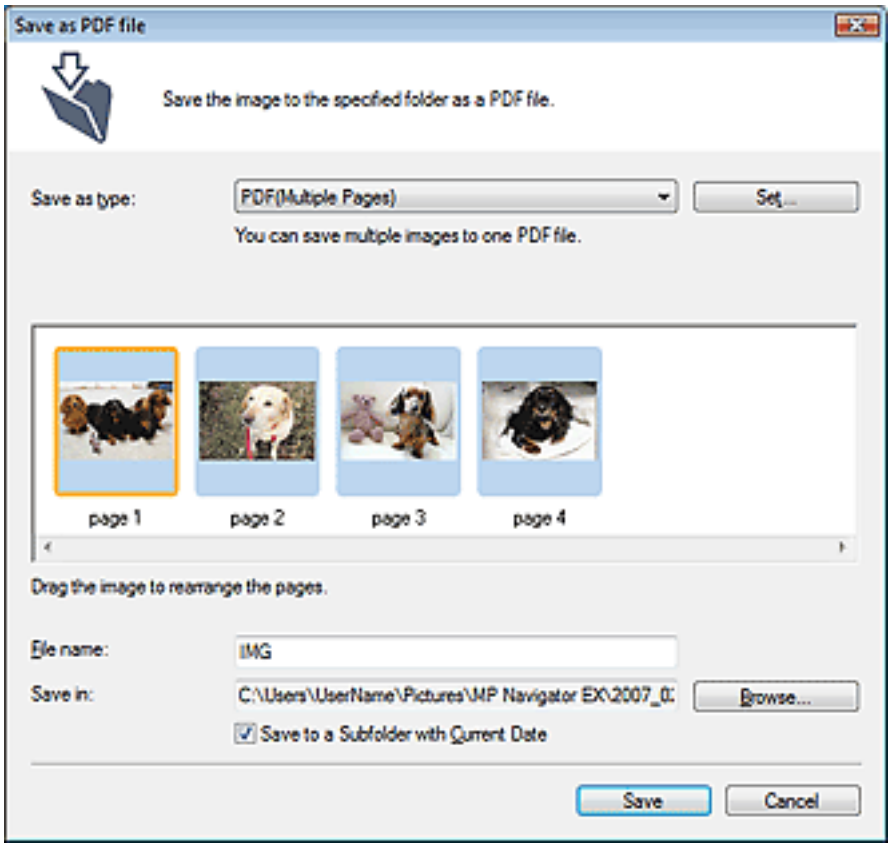
Hinweis

- Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).
- Weitere Informationen zum Dialogfeld Speichern (Save) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Dialogfeld Speichern

Bei Auswahl von Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file):

Das Dialogfeld Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) wird geöffnet. Geben Sie den Dateinamen, Dateityp und Zielordner an.



Wählen Sie einen der folgenden PDF-Dateitypen aus:

PDF	Wenn mehrere Bilder ausgewählt wurden, wird jedes einzelne Bild als eine eigene PDF-Datei gespeichert.
PDF (Mehrere Seiten)	Mehrere Bilder werden in einer PDF-Datei gespeichert.
PDF (Seite hinzufügen)	Die ausgewählten Bilder werden zu einer angegebenen PDF-Datei hinzugefügt. Die Bilder werden am Ende der PDF-Datei eingefügt. Die Reihenfolge der Seiten der PDF-Datei, zu der die Bilder hinzugefügt werden, kann nicht geändert werden. **Wichtig** • Sie können nur PDF-Dateien angeben, die mit MP Navigator EX erstellt wurden. In anderen Anwendungen erstellte PDF-Dateien können nicht ausgewählt werden. In anderen Anwendungen bearbeitete PDF-Dateien können ebenfalls nicht ausgewählt werden.

Wichtig

- PDF (Mehrere Seiten) (PDF(Multiple Pages)) wird angezeigt, wenn mehrere Bilder ausgewählt wurden.

Hinweis

- Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).
- Weitere Informationen zum Dialogfeld Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) und zu Einstellen... (Set...) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Dialogfeld Als PDF-Datei speichern

14. Klicken Sie auf Speichern (Save).

Die gescannten Bilder werden wie angegeben gespeichert.
Wenn Sie die gescannten Bilder in MP Navigator EX verwenden oder bearbeiten möchten, klicken Sie auf Speicherort öffnen (Open saved location) im Dialogfeld Speichervorgang abgeschlossen (Save Complete). Die gespeicherten Bilder werden im Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) angezeigt.

Detaillierte Informationen zur Verwendung der Bilder finden Sie in den folgenden Abschnitten.

PDF-Dateien erstellen/bearbeiten

Dokumente drucken

Fotos drucken

Per E-Mail versenden

Daten bearbeiten

NACH OBEN

Mehrere Dokumente gleichzeitig scannen

Sie können mehrere Fotos (kleine Dokumente) gleichzeitig scannen, indem Sie für Dokumentgröße (Document Size) im Dialogfeld Scan-Einstellungen (Scan Settings) von MP Navigator EX die Option Automatische Erkennung (Mehrere Dokumente) (Auto Detect (Multiple Documents) wählen.

Wichtig

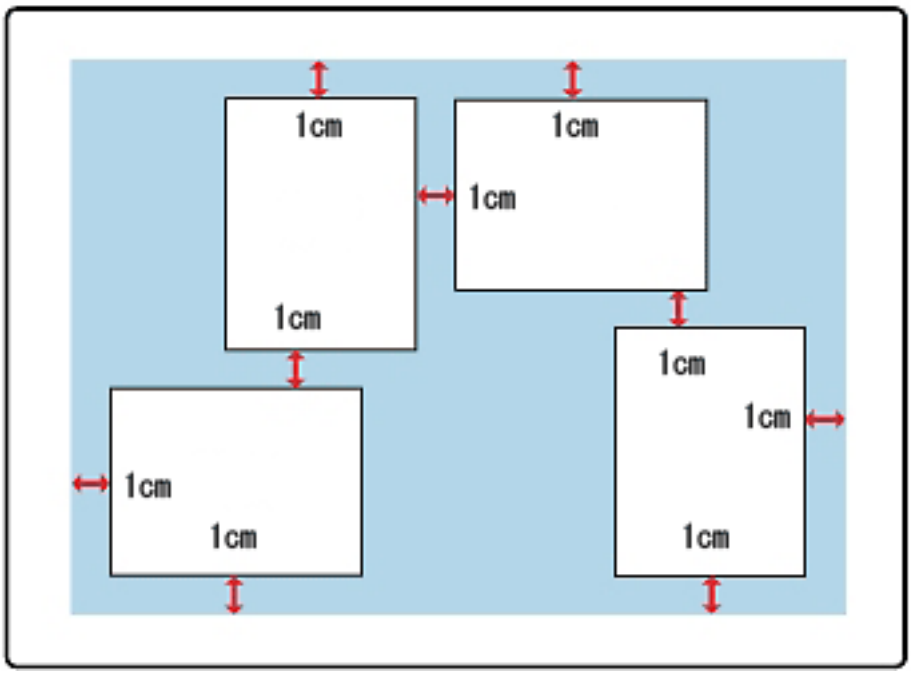
- Die folgenden Dokumentarten werden ungenau zugeschnitten:
  - Dokumente, die kleiner als 3 cm im Quadrat sind.
  - Fotos, die in verschiedene Formen geschnitten wurden.
- Die folgenden Dokumentarten werden unter Umständen ungenau zugeschnitten. Ändern Sie in diesem Fall das Papierformat (Paper Size) im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) in das tatsächliche Papierformat und scannen Sie erneut. Wenn die passende Größe unter Papierformat (Paper Size) nicht vorhanden ist, scannen Sie mit einer größeren Größe und schneiden Sie dann das Bild zu.
  - Fotos mit sehr hohen Weißanteilen
  - Fotos mit weißlichem Rand
  - Andere Dokumentarten (insbesondere auf weißes Papier gedruckte Dokumente, handgeschriebene Texte, Visitenkarten usw.)

1. Legen Sie die Dokumente mit dem Schriftbild nach unten auf die Auflagefläche.

   Wenn Dokumente in einer Schräglage von weniger als 10 Grad aufgelegt werden, wird dies automatisch korrigiert und das Dokument anschließend gescannt.

Hinweis

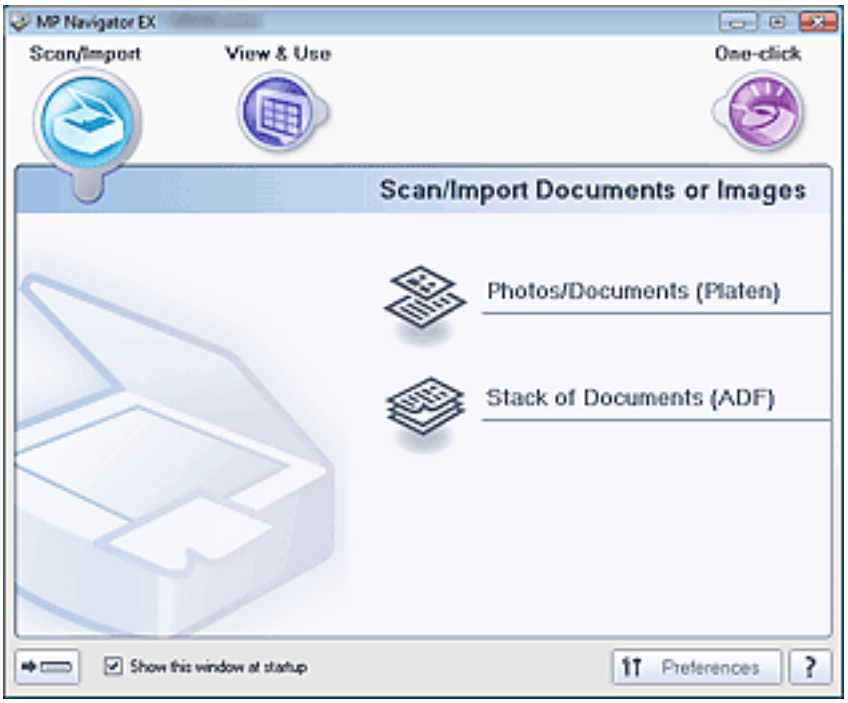
- Lassen Sie wie unten dargestellt zwischen der Kante des Dokuments und dem Glasrand der Auflagefläche mindestens 1 cm frei.
- Lassen Sie zwischen den Dokumenten mindestens 1 cm frei.
- Sie können bis zu 10 Dokumente positionieren.
- Schließen Sie beim Scannen die Dokumentenabdeckung.



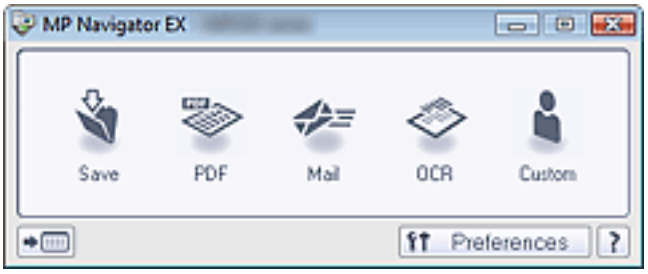
2. Doppelklicken Sie auf dem Windows-Desktop auf (MP Navigator EX 1.0).
Stattdessen können Sie in der Windows-Taskleiste auch auf Start klicken und (Alle) Programme ((All) Programs), Canon Utilities, MP Navigator EX 1.0 wählen. Klicken Sie anschließend auf MP Navigator EX 1.0.

Der Bildschirm für den Navigations- oder Ein-Klick-Modus von MP Navigator EX wird angezeigt.

Bildschirm für den Navigationsmodus



Bildschirm für den Ein-Klick-Modus



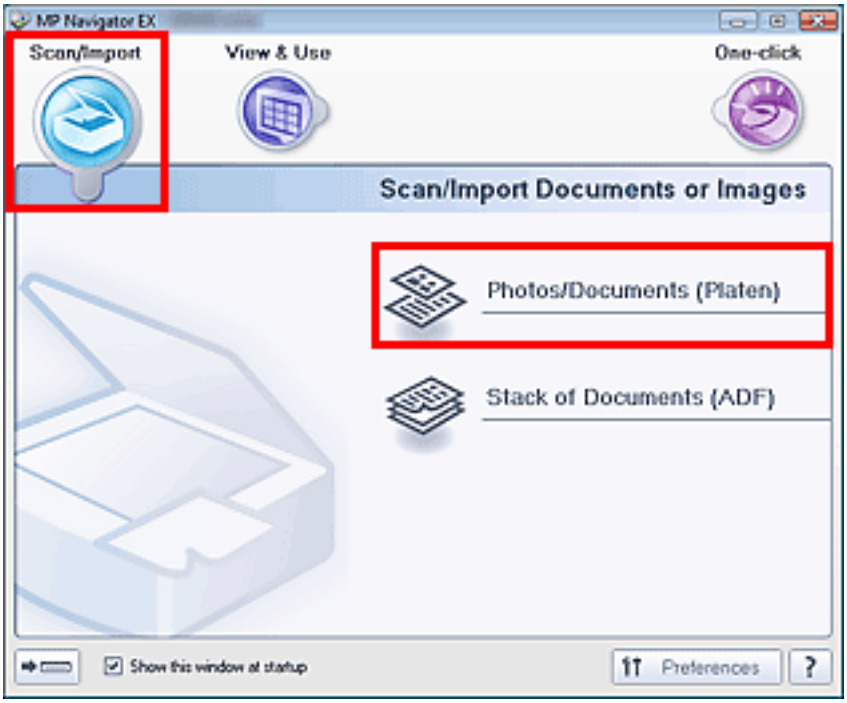
Wenn der Bildschirm für den Ein-Klick-Modus angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche (Modus wechseln), um zum Bildschirm für den Navigationsmodus zu wechseln.

Hinweis

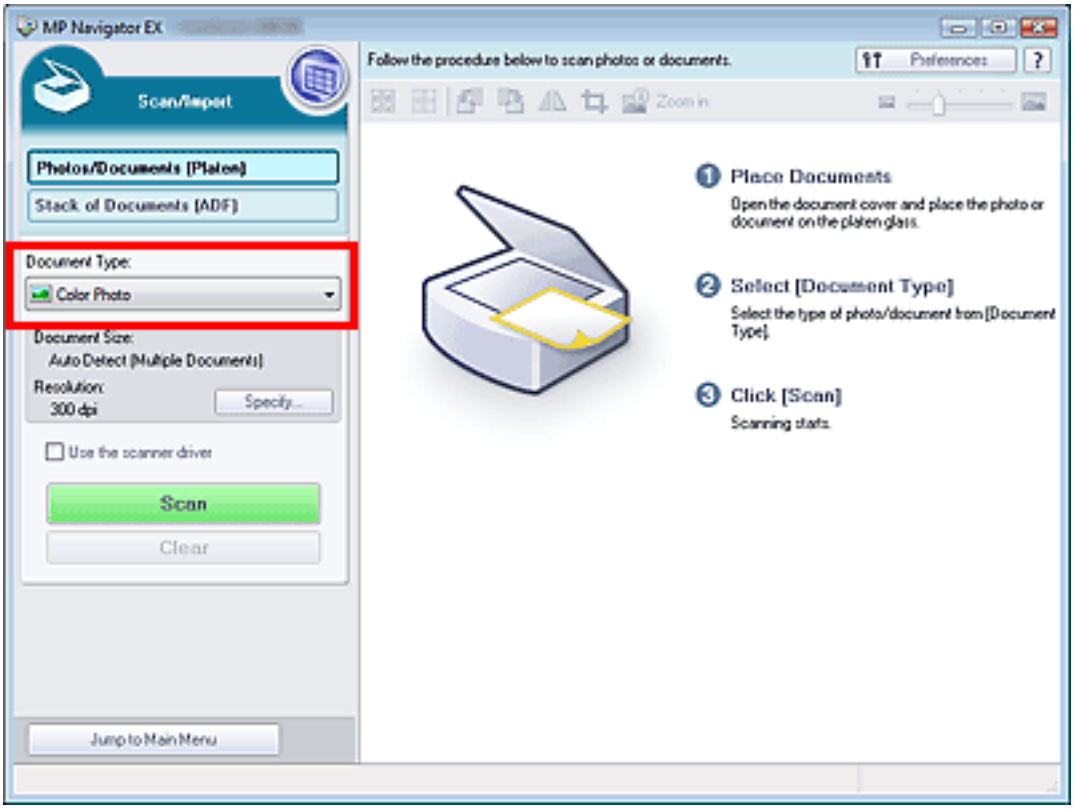
- Wenn das Kontrollkästchen Dieses Fenster beim Start anzeigen (Show this window at startup) (Show this window at startup) nicht aktiviert ist, wird der zuletzt verwendete Bildschirm angezeigt.
- Sie können durch einmaliges Klicken auf das entsprechende Symbol im Bildschirm für den Ein-Klick-Modus mehrere Arbeitsschritte hintereinander (vom Scannen bis zum Speichern etc.) ausführen. Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Einfaches Ein-Klick-Scannen

3. Zeigen Sie auf Scannen/Importieren (Scan/Import) und klicken Sie auf Fotos/Dokumente (Auflagefläche) (Photos/Documents (Platen)).



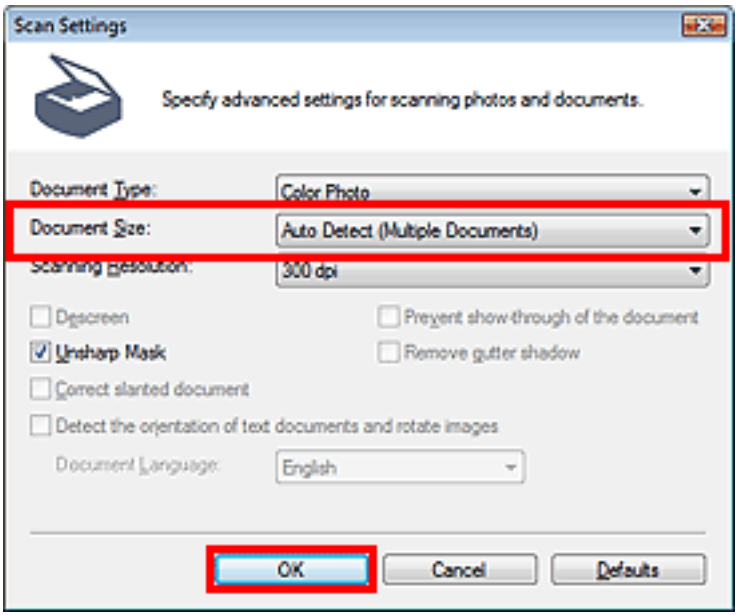
4. Wählen Sie unter Dokumenttyp (Document Type) den Typ des zu scannenden Dokuments aus.



5. Klicken Sie auf Einstellen... (Specify...).

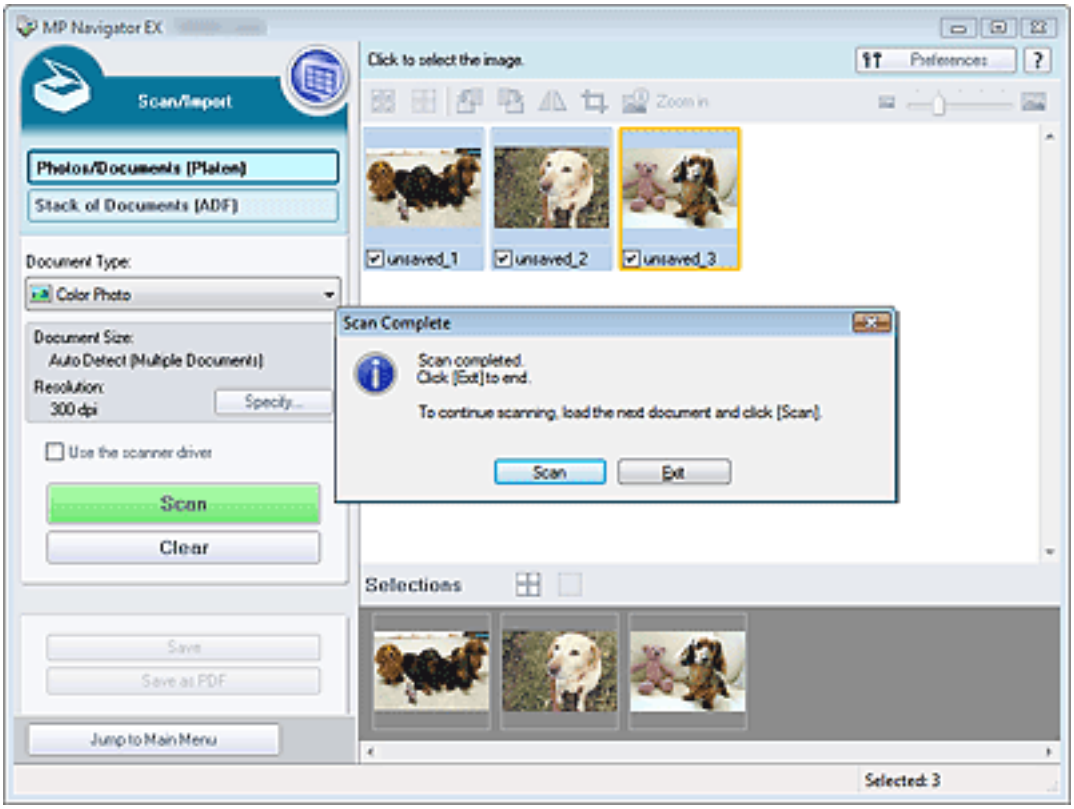
Das Dialogfeld Scan-Einstellungen wird angezeigt.

6. Wählen Sie Automatische Erkennung (Mehrere Dokumente) (Auto Detect (Multiple Documents)) unter Dokumentgröße (Document Size) und klicken Sie auf OK.



7. Kehren Sie zum Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Scan/Import) zurück und klicken Sie auf Scannen (Scan).

Das Scannen der Dokumente wird gestartet.
Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, wird das Dialogfeld Scanvorgang abgeschlossen (Scan Complete) geöffnet. Wählen Sie Scannen (Scan) oder Beenden (Exit). Wählen Sie Scannen (Scan), um ein weiteres Dokument zu scannen, oder Beenden (Exit), um die Sitzung zu beenden.
Die gescannten Bilder werden im Miniaturbildbereich angezeigt.



8. Bearbeiten Sie die gescannten Bilder nach Ihren Vorstellungen.

Wählen Sie die zu bearbeitenden Bilder aus. (Ausgewählte Bilder sind mit einem orangefarbenen Rahmen versehen.)
Bearbeiten Sie die Bilder mit Werkzeugen zum Drehen, Auswählen eines Bereichs usw.

Weitere Informationen zu den Bearbeitungswerkzeugen finden Sie im Abschnitt Bearbeitungswerkzeuge unter Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Fotos/Dokumente (Auflagefläche)).

Hinweis

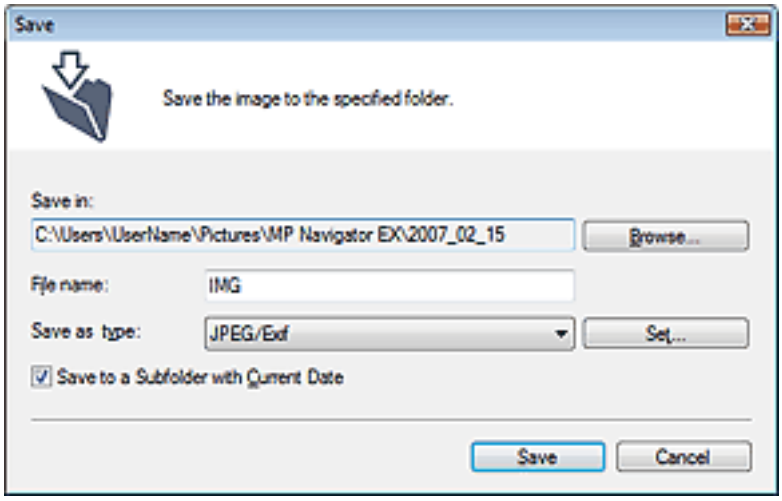
- Ziehen Sie die Maus oder verwenden Sie die Umschalt- und Pfeiltaste, um mehrere Bilder gleichzeitig auszuwählen. (Ausgewählte Bilder sind mit einem orangefarbenen Rahmen versehen.)

9. Klicken Sie auf Speichern (Save) oder Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file).

10. Legen Sie die erforderlichen Einstellungen fest:

- Bei Auswahl von Speichern (Save):

  Das Dialogfeld Speichern (Save) wird geöffnet. Geben Sie den Zielordner, den Dateinamen und den Dateityp an.



Wichtig

- Sie können JPEG/Exif nicht verwenden, wenn für Dokumenttyp (Document Type) die Option Text (OCR) (Text(OCR)) ausgewählt wurde.

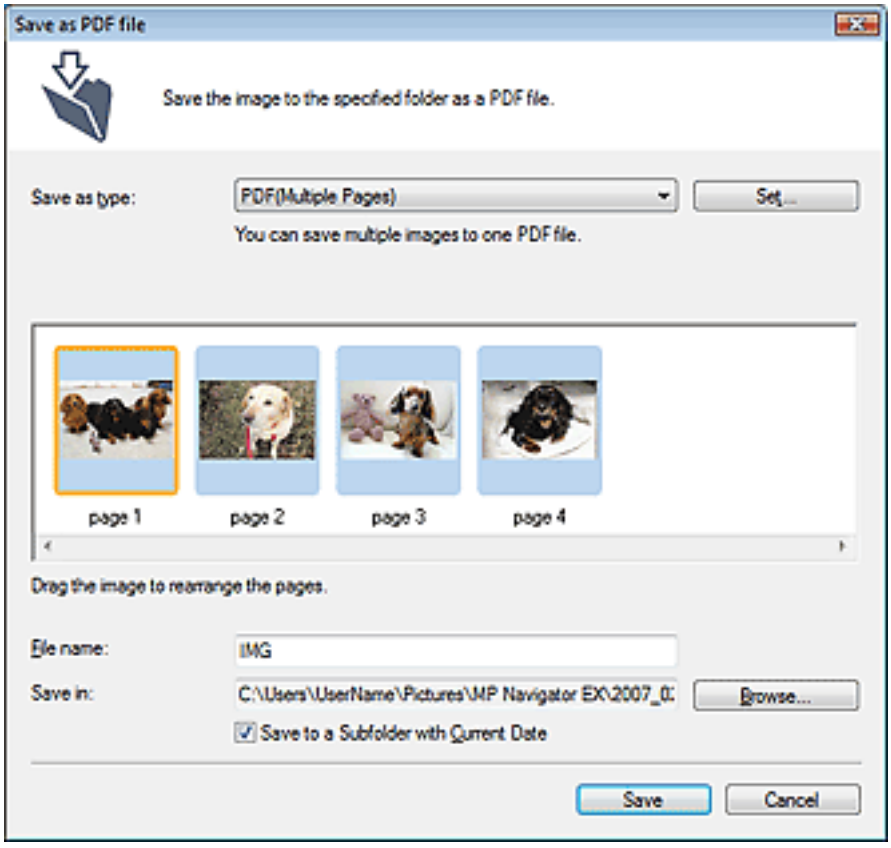
Hinweis

- Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder Windows XP und Windows 2000).
- Weitere Informationen zum Dialogfeld Speichern (Save) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Dialogfeld Speichern

Bei Auswahl von Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file):

Das Dialogfeld Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) wird geöffnet. Geben Sie den Dateinamen, Dateityp und Zielordner an.



Wählen Sie einen der folgenden PDF-Dateitypen aus:

PDF	Wenn mehrere Bilder ausgewählt wurden, wird jedes einzelne Bild als eine eigene PDF-Datei gespeichert.
PDF (Mehrere Seiten)	Mehrere Bilder werden in einer PDF-Datei gespeichert.
PDF (Seite hinzufügen)	Die ausgewählten Bilder werden zu einer angegebenen PDF-Datei hinzugefügt. Die Bilder werden am Ende der PDF-Datei eingefügt. Die Reihenfolge der Seiten der PDF-Datei, zu der die Bilder hinzugefügt werden, kann nicht geändert werden. **Wichtig** • Sie können nur PDF-Dateien angeben, die mit MP Navigator EX erstellt wurden. In anderen Anwendungen erstellte PDF-Dateien können nicht ausgewählt werden. In anderen Anwendungen bearbeitete PDF-Dateien können ebenfalls nicht ausgewählt werden.

Wichtig

- PDF (Mehrere Seiten) (PDF(Multiple Pages)) wird angezeigt, wenn mehrere Bilder ausgewählt wurden.

Hinweis

- Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).
- Weitere Informationen zum Dialogfeld Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) und zu Einstellen... (Set...) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Dialogfeld Als PDF-Datei speichern

11. Klicken Sie auf Speichern (Save).

Die gescannten Bilder werden wie angegeben gespeichert.
Wenn Sie die gescannten Bilder in MP Navigator EX verwenden oder bearbeiten möchten, klicken Sie auf Speicherort öffnen (Open saved location) im Dialogfeld Speichervorgang abgeschlossen (Save Complete). Die gespeicherten Bilder werden im Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) angezeigt.

Detaillierte Informationen zur Verwendung der Bilder finden Sie in den folgenden Abschnitten.

PDF-Dateien erstellen/bearbeiten

Dokumente drucken

Fotos drucken

Per E-Mail versenden

Daten bearbeiten

Verwandte Themen

- Weitere Informationen zum gleichzeitigen Scannen mehrerer Dokumente, wenn nur der Dokumenttyp und Zielordner angegeben wurde, finden Sie im folgenden Abschnitt.

>>> Im Multi-Scan-Modus von ScanGear scannen

- Weitere Informationen zur Vorschau und zum gleichzeitigen Scannen mehrerer Dokumente finden Sie im folgenden Abschnitt.

>>> Mehrere Dokumente gleichzeitig im erweiterten Modus scannen

NACH OBEN

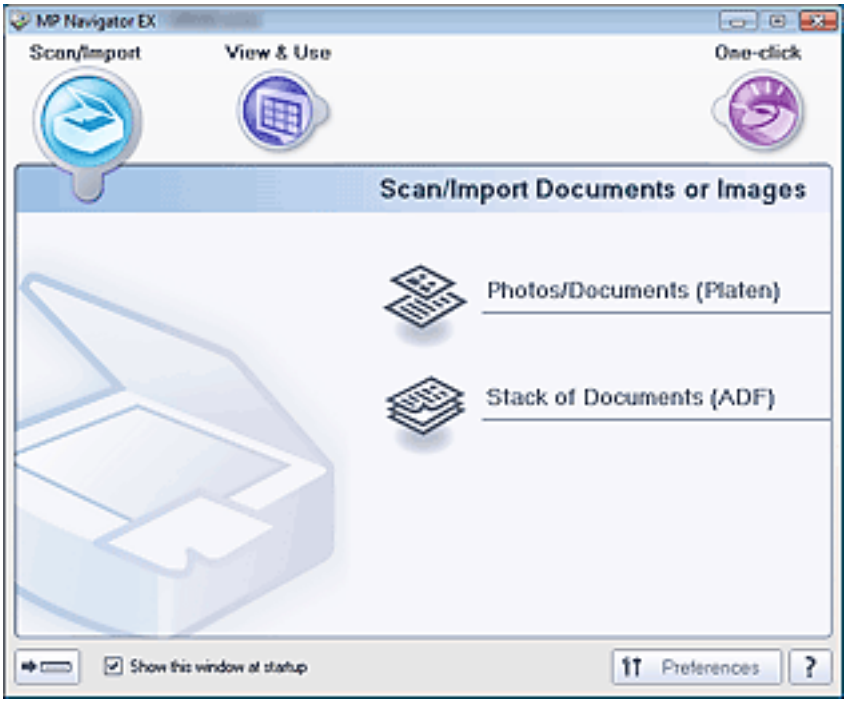
Mehrere Dokumente gleichzeitig mit dem automatischen Dokumenteneinzug scannen

Legen Sie mehrere Dokumente in den automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) und scannen Sie sie gleichzeitig. Sie können auch beidseitig scannen.

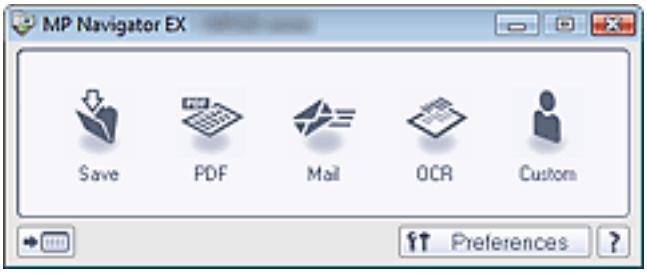
1. Doppelklicken Sie auf dem Windows-Desktop auf (MP Navigator EX 1.0).
Stattdessen können Sie in der Windows-Taskleiste auch auf Start klicken und (Alle) Programme ((All) Programs), Canon Utilities, MP Navigator EX 1.0 wählen. Klicken Sie anschließend auf MP Navigator EX 1.0.

Der Bildschirm für den Navigations- oder Ein-Klick-Modus von MP Navigator EX wird angezeigt.

Bildschirm für den Navigationsmodus



Bildschirm für den Ein-Klick-Modus

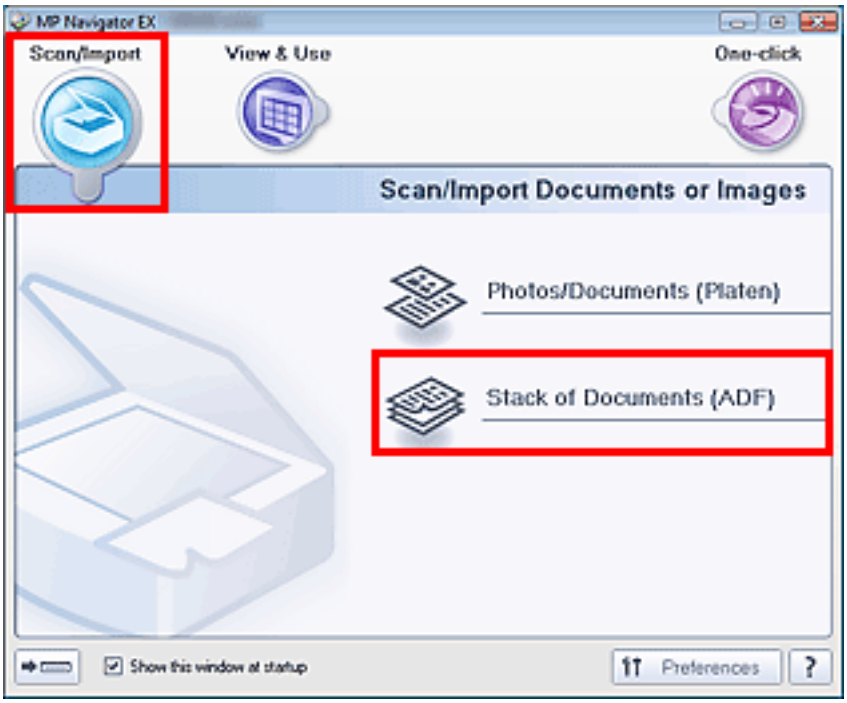


Wenn der Bildschirm für den Ein-Klick-Modus angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche (Modus wechseln), um zum Bildschirm für den Navigationsmodus zu wechseln.

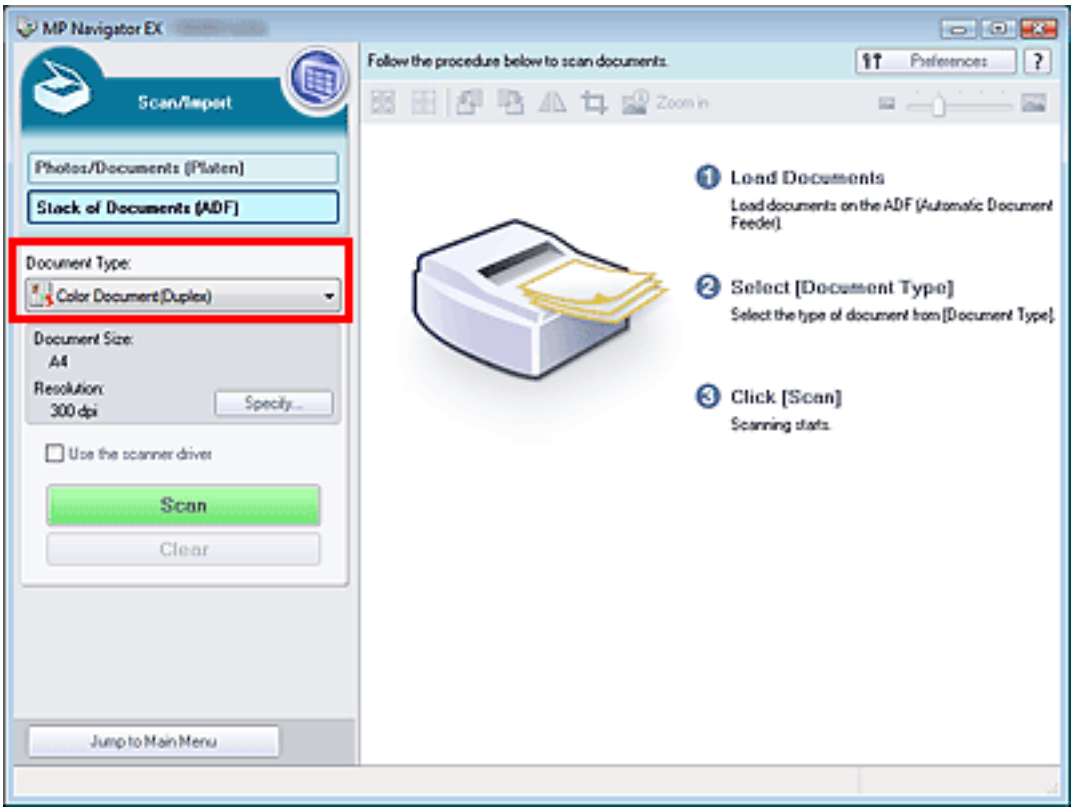
Hinweis

- Wenn das Kontrollkästchen Dieses Fenster beim Start anzeigen (Show this window at startup) nicht aktiviert ist, wird der zuletzt verwendete Bildschirm angezeigt.

2. Zeigen Sie auf Scannen/Importieren (Scan/Import) und klicken Sie auf Dokumentenstapel (ADF) (Stack of Documents (ADF)).

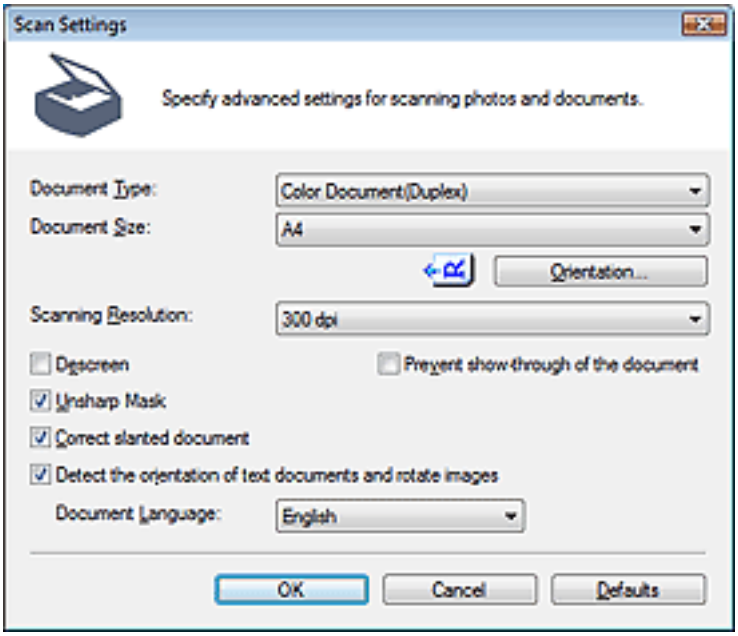


3. Legen Sie die Dokumente mit der Schriftseite nach oben in den automatischen Dokumenteneinzug und wählen Sie den Dokumenttyp (Document Type).
Wählen Sie beispielsweise die Option Farbdokument (Duplex) (Color Document(Duplex)), um die Dokumente beidseitig zu scannen.



4. Klicken Sie auf Einstellen... (Specify...).

Das Dialogfeld Scan-Einstellungen wird angezeigt.
Ändern Sie die Einstellungen für Papiergröße (Paper Size), Scan-Auflösung (Scanning Resolution) usw. nach Ihren Vorstellungen.

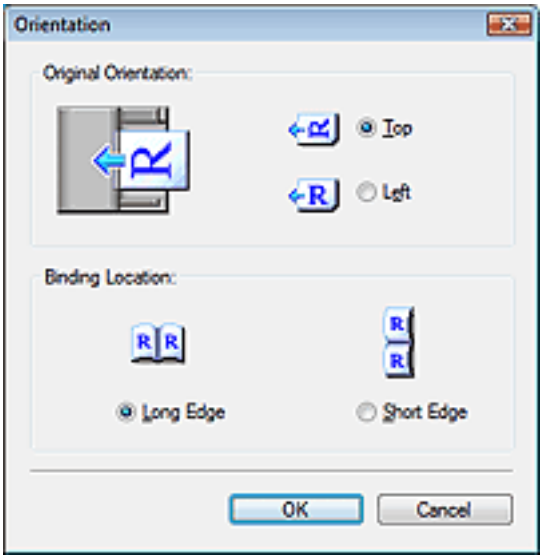


Wichtig

- Sie können als Papiergröße (Paper Size) A5, B5, A4, Letter oder Legal festlegen.

5. Klicken Sie auf Ausrichtung... (Orientation...).

Das Dialogfeld Ausrichtung (Orientation) wird geöffnet.
Geben Sie die Ursprüngliche Ausrichtung (Original Orientation) und die Bindung (Binding Location) des zu scannenden Dokuments an.



Wichtig

- Die Bindung (Binding Location) kann beim Simplex-Scan nicht angegeben werden. Dies ist z. B. der Fall, wenn als Dokumenttyp die Option Farbdokument (Simplex) (Color Document(Simplex)) ausgewählt wurde.

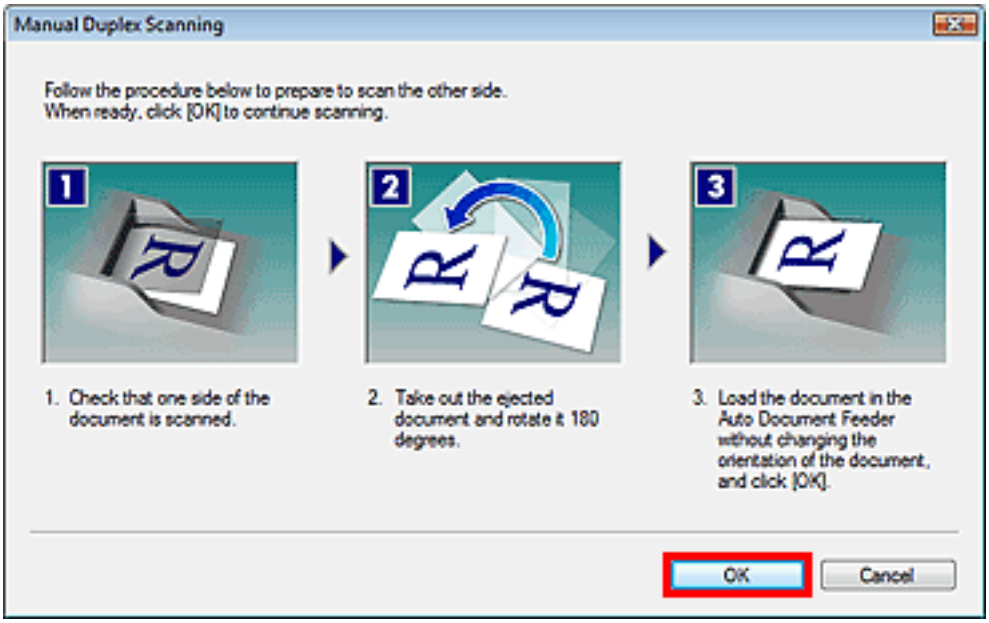
6. Kehren Sie zum Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Scan/Import Documents or Images) zurück und klicken Sie auf Scannen (Scan).

Die Vorderseite der Dokumente wird gescannt.
Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, werden die gescannten Bilder in der Vorschau angezeigt.

7. Legen Sie die Dokumente mit der Rückseite nach oben in den automatischen Dokumenteneinzug, um

die Rückseite zu scannen.

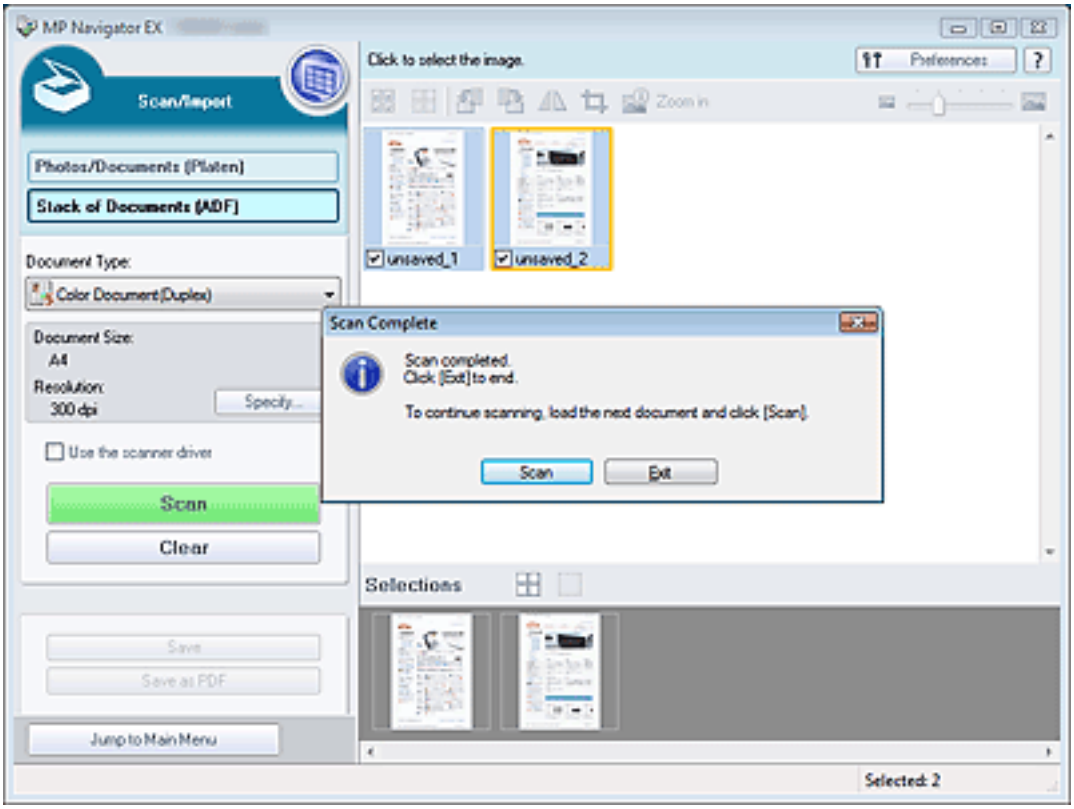
Wenn eine Duplex-Scan-Option wie z. B. Farbdokument (Duplex) (Color Document(Duplex)) als Dokumenttyp (Document Type) ausgewählt ist, wird nach dem Scannen der Dokument-Vorderseite der Bildschirm Manuelles Duplex-Scannen (Manual Duplex Scanning) angezeigt. Legen Sie die Dokumente so ein, dass sie gemäß den Einstellungen für Ursprüngliche Ausrichtung (Original Orientation) und Bindung (Binding Location) korrekt gescannt werden können, und klicken Sie anschließend auf OK.


Manual Duplex Scanning
Follow the procedure below to prepare to scan the other side.
When ready, click [OK] to continue scanning.
1
2
3
1. Check that one side of the document is scanned.
2. Take out the ejected document and rotate it 180 degrees.
3. Load the document in the Auto Document Feeder without changing the orientation of the document, and click [OK].
OK
Cancel

Wichtig

- Wenn für Bindung (Binding Location) die Option Lange Seite (Long Edge) ausgewählt ist, müssen Sie zum Scannen der Rückseite die Dokumente um 180 Grad drehen.

Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, wird das Dialogfeld Scanvorgang abgeschlossen (Scan Complete) geöffnet. Wählen Sie Scannen (Scan) oder Beenden (Exit). Wählen Sie Scannen (Scan), um ein weiteres Dokument zu scannen, oder Beenden (Exit), um die Sitzung zu beenden.
Die gescannten Bilder werden im Miniaturbildbereich angezeigt.



8. Bearbeiten Sie die gescannten Bilder nach Ihren Vorstellungen.

Wählen Sie die zu bearbeitenden Bilder aus. (Ausgewählte Bilder sind mit einem orangefarbenen Rahmen versehen.)
Bearbeiten Sie die Bilder mit Werkzeugen zum Drehen, Auswählen eines Bereichs usw.
Weitere Informationen zu den Bearbeitungswerkzeugen finden Sie im Abschnitt Bearbeitungswerkzeuge unter Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Dokumentenstapel (ADF)).

Hinweis

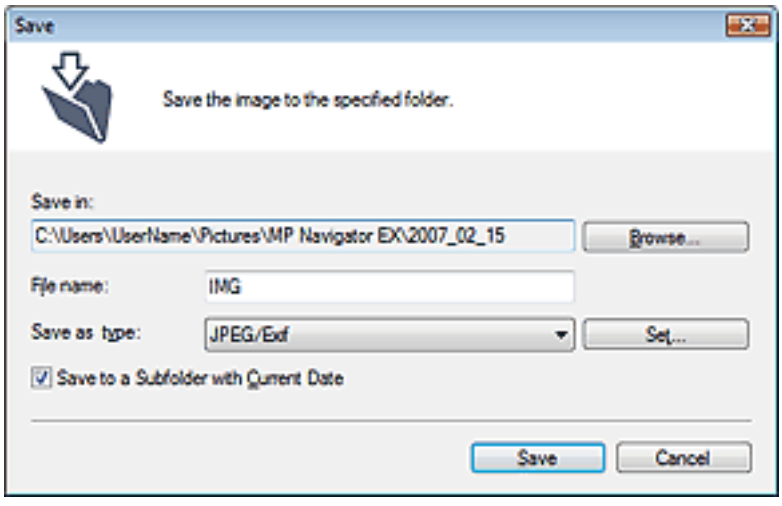
- Ziehen Sie die Maus oder verwenden Sie die Umschalt- und Pfeiltaste, um mehrere Bilder gleichzeitig auszuwählen. (Ausgewählte Bilder sind mit einem orangefarbenen Rahmen versehen.)

9. Klicken Sie auf Speichern (Save) oder Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file).

10. Legen Sie die erforderlichen Einstellungen fest:

▸ Bei Auswahl von Speichern (Save):

Das Dialogfeld Speichern (Save) wird geöffnet. Geben Sie den Zielordner, den Dateinamen und den Dateityp an.



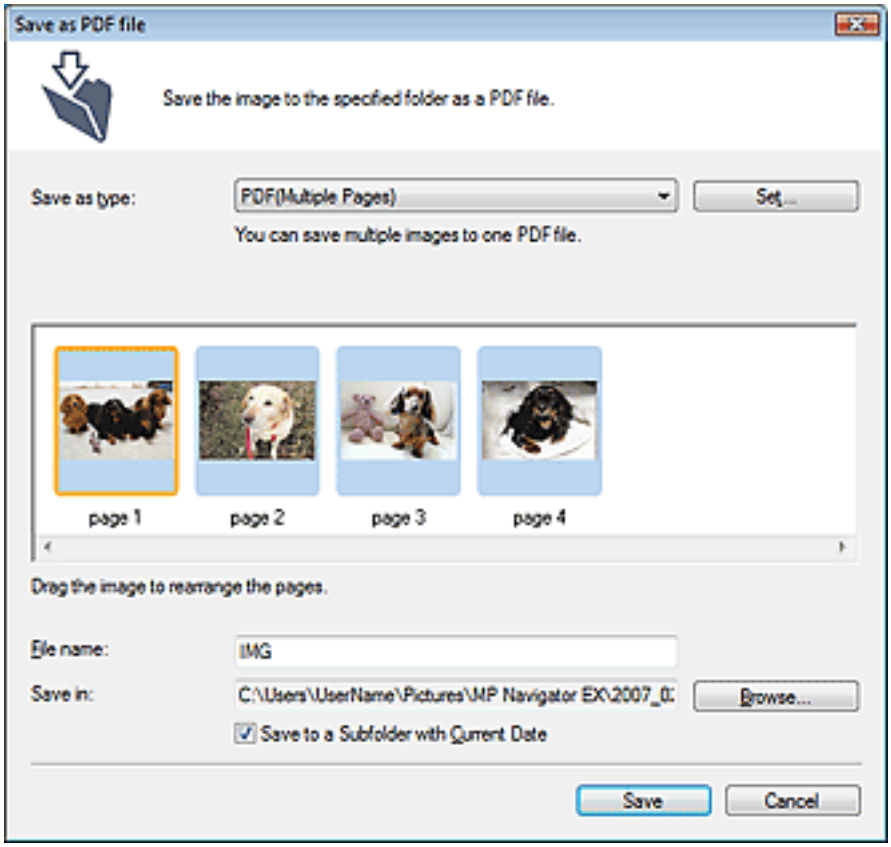
Hinweis

- Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).
- Weitere Informationen zum Dialogfeld Speichern (Save) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Dialogfeld Speichern

Bei Auswahl von Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file):

Das Dialogfeld Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) wird geöffnet. Geben Sie den Dateinamen, Dateityp und Zielordner an.



Wählen Sie einen der folgenden PDF-Dateitypen aus:

PDF	Wenn mehrere Bilder ausgewählt wurden, wird jedes einzelne Bild als eine eigene PDF-Datei gespeichert.
PDF (Mehrere Seiten)	Mehrere Bilder werden in einer PDF-Datei gespeichert.
PDF (Seite hinzufügen)	Die ausgewählten Bilder werden zu einer angegebenen PDF-Datei hinzugefügt. Die Bilder werden am Ende der PDF-Datei eingefügt. Die Reihenfolge der Seiten der PDF-Datei, zu der die Bilder hinzugefügt werden, kann nicht geändert werden. **Wichtig** - Sie können nur PDF-Dateien angeben, die mit MP Navigator EX erstellt wurden. In anderen Anwendungen erstellte PDF-Dateien können nicht ausgewählt werden. In anderen Anwendungen bearbeitete PDF-Dateien können ebenfalls nicht ausgewählt werden.

Wichtig

- PDF (Mehrere Seiten) (PDF(Multiple Pages)) wird angezeigt, wenn mehrere Bilder ausgewählt wurden.

Hinweis

- Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).
- Weitere Informationen zum Dialogfeld Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) und zu Einstellen... (Set...) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Dialogfeld Als PDF-Datei speichern

11. Klicken Sie auf Speichern (Save).

Die gescannten Bilder werden wie angegeben gespeichert.
Wenn Sie die gescannten Bilder in MP Navigator EX verwenden oder bearbeiten möchten, klicken Sie auf Speicherort öffnen (Open saved location) im Dialogfeld Speichervorgang abgeschlossen (Save Complete). Die gespeicherten Bilder werden im Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) angezeigt.

Detaillierte Informationen zur Verwendung der Bilder finden Sie in den folgenden Abschnitten.

PDF-Dateien erstellen/bearbeiten

Dokumente drucken

Fotos drucken

Per E-Mail versenden

Daten bearbeiten

NACH OBEN

Mehrere Dokumente gleichzeitig im erweiterten Modus scannen

Mit ScanGear können Sie im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) mit der Option Mehrfach-Beschneiden (Multi-Crop) zwei oder mehrere Fotos (kleine Dokumente) gleichzeitig scannen.

Wichtig

- Die folgenden Dokumentarten werden ungenau zugeschnitten:
  - Dokumente, die kleiner als 3 cm im Quadrat sind.
  - Fotos, die in verschiedene Formen geschnitten wurden.
- Die folgenden Dokumentarten werden unter Umständen ungenau zugeschnitten. Ändern Sie in diesem Fall das Papierformat (Paper Size) im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) in das tatsächliche Papierformat und scannen Sie erneut. Wenn die passende Größe unter Papierformat (Paper Size) nicht vorhanden ist, scannen Sie mit einer größeren Größe und schneiden Sie dann das Bild zu.
  - Fotos mit sehr hohen Weißanteilen
  - Fotos mit weißlichem Rand
  - Andere Dokumentarten (insbesondere auf weißes Papier gedruckte Dokumente, handgeschriebene Texte, Visitenkarten usw.)

1. Legen Sie die Dokumente mit dem Schriftbild nach unten auf die Auflagefläche. Starten sie anschließend ScanGear.

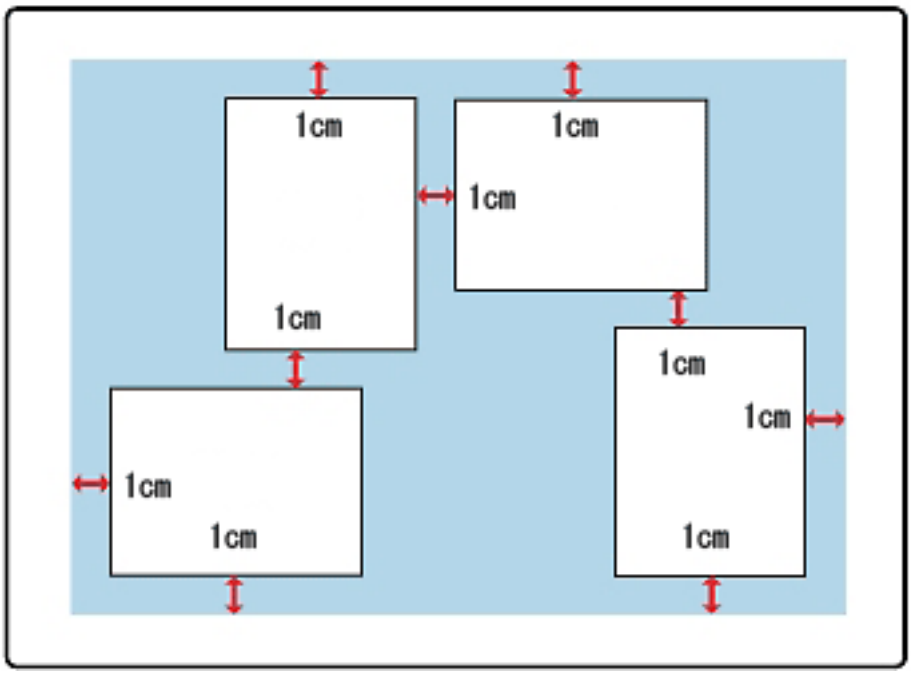
   Wenn Dokumente in einer Schräglage von weniger als 10 Grad aufgelegt werden, wird dies automatisch korrigiert und das Dokument anschließend gescannt.

Hinweis

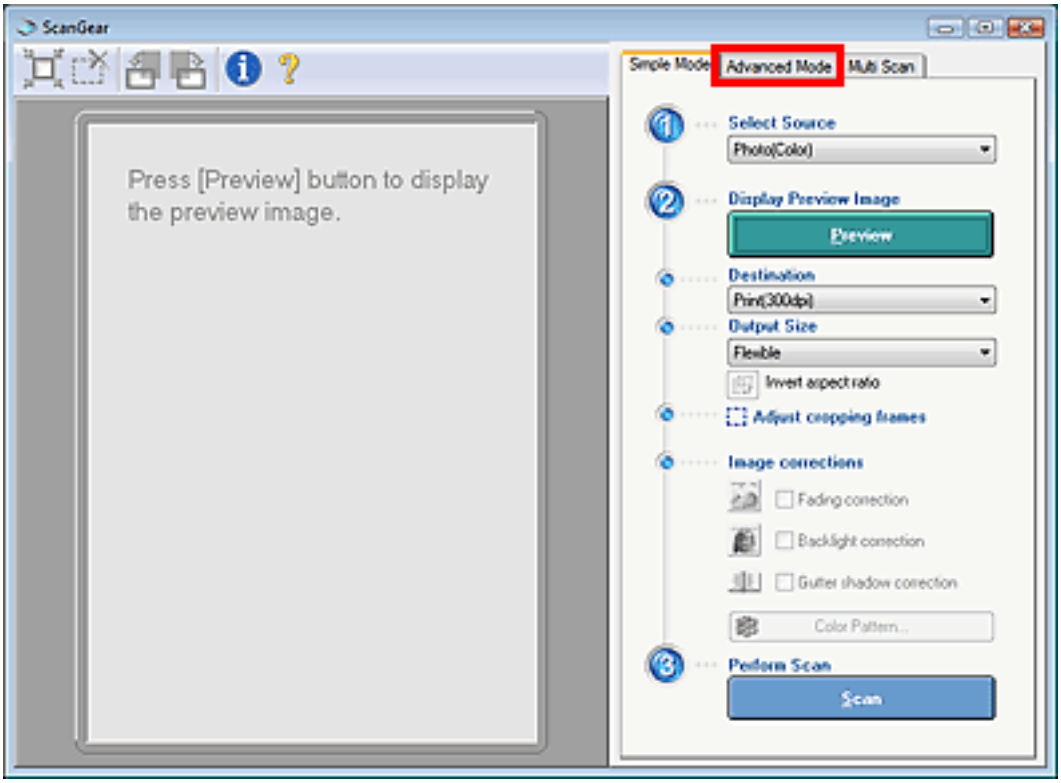
- Weitere Informationen zum Starten von ScanGear finden Sie im folgenden Abschnitt.

ScanGear starten

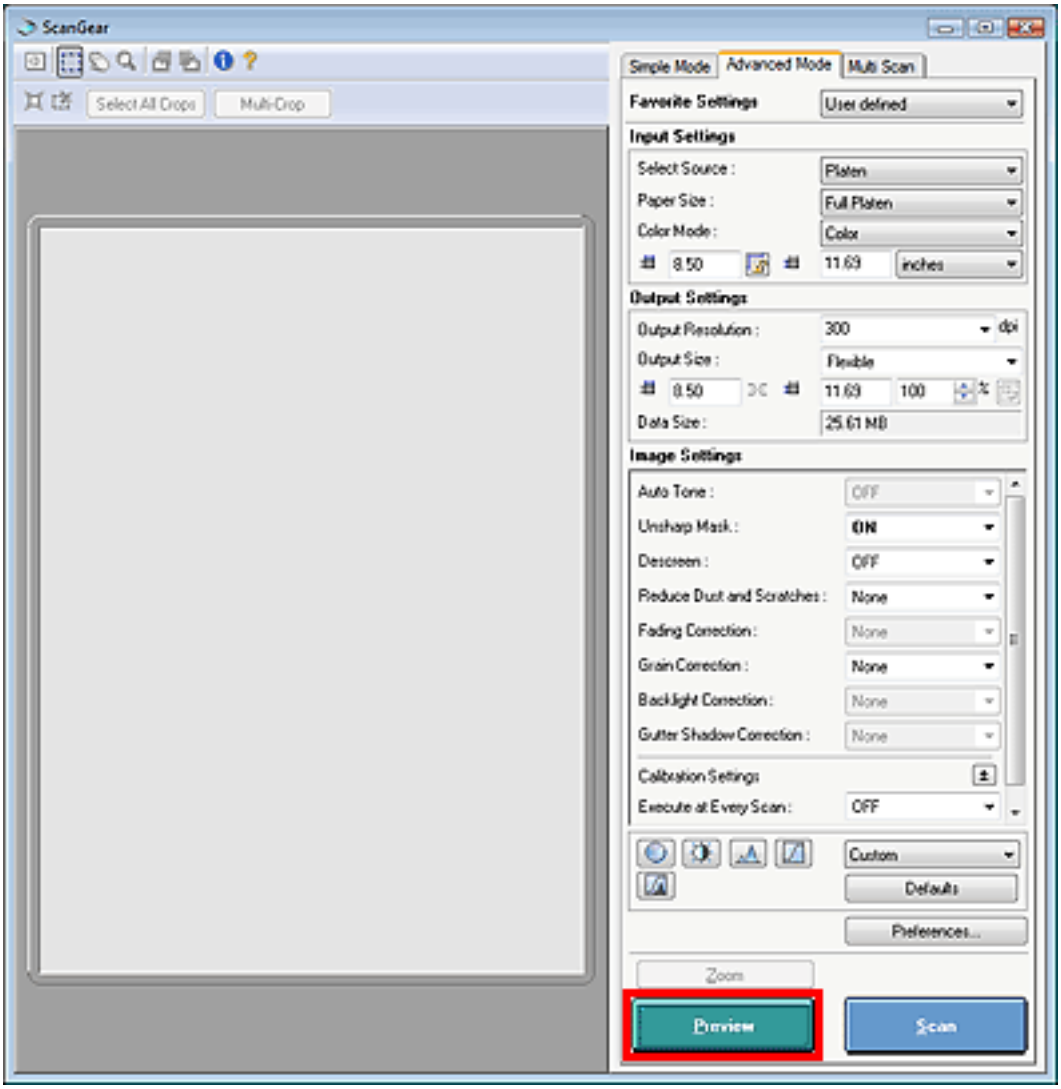
- Lassen Sie wie unten dargestellt zwischen der Kante des Dokuments und dem Glasrand der Auflagefläche mindestens 1 cm frei.
- Lassen Sie zwischen den Dokumenten mindestens 1 cm frei.
- Sie können bis zu 10 Dokumente positionieren.
- Schließen Sie beim Scannen die Dokumentenabdeckung.



2. Klicken Sie auf Erweiterter Modus (Advanced Mode).

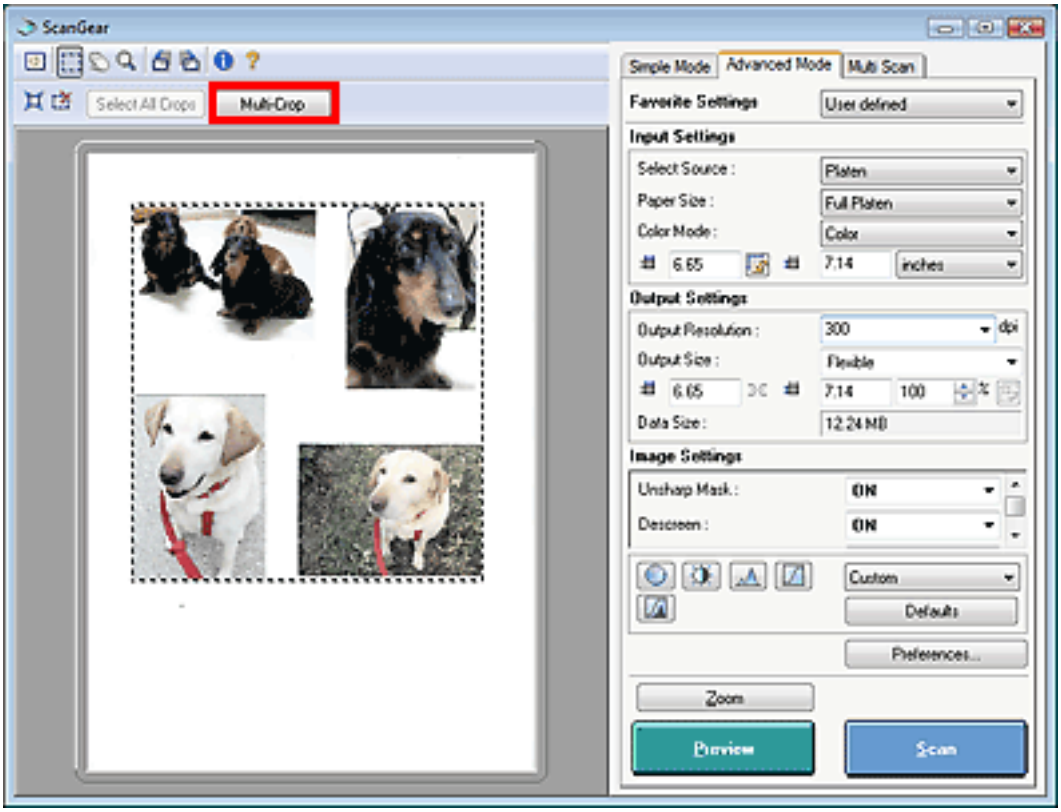


3. Klicken Sie auf Vorschau (Preview).

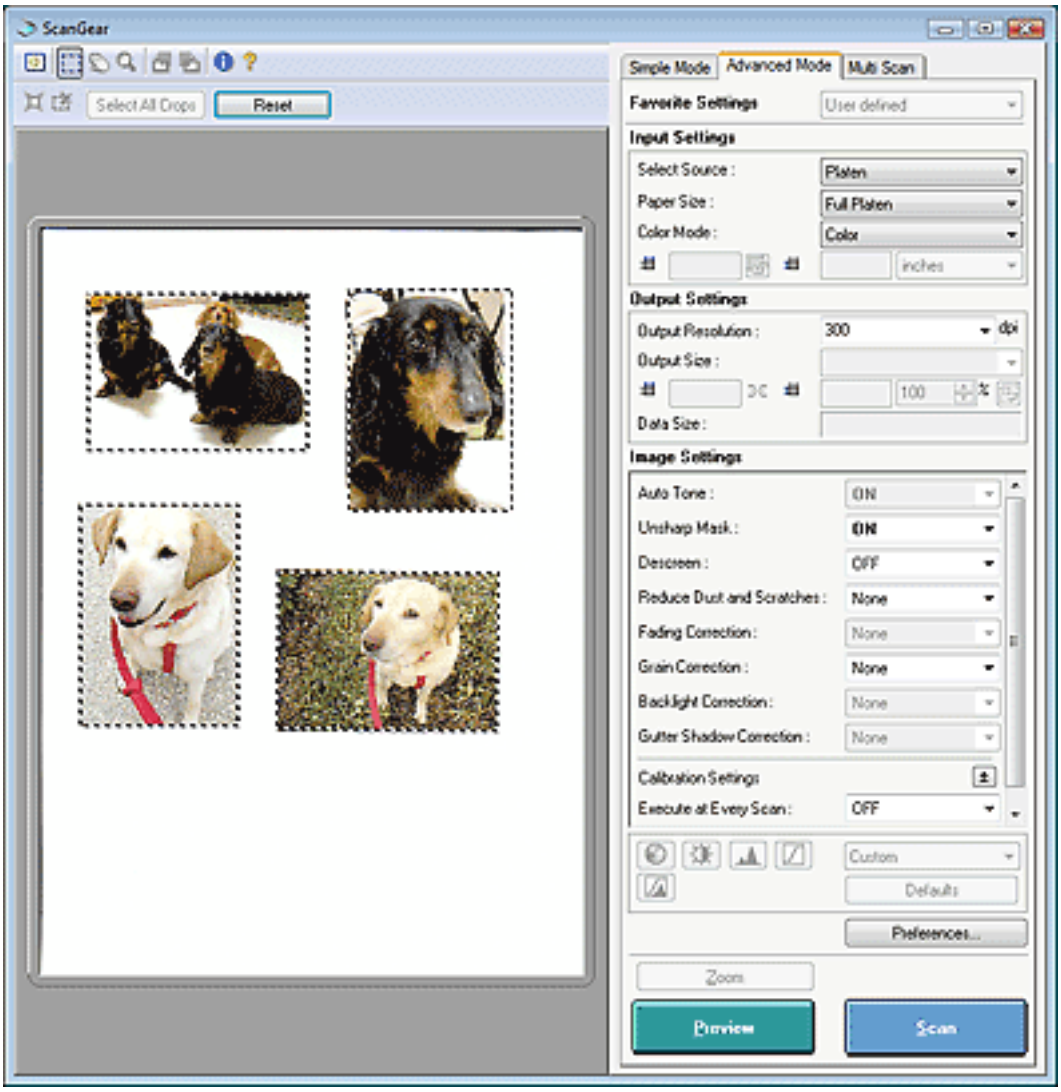


Das Vorschaubild wird im Vorschaubereich angezeigt.

4. Klicken Sie im oberen Teil des Vorschaubereichs auf Mehrfach-Beschneiden (Multi-Crop).



Die Bilder werden automatisch auf Dokumentgröße zugeschnitten (Scan-Bereich ist festgelegt).



Wenn ein Bild nicht gescannt werden soll, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Bild und wählen Sie Löschen (Delete), oder wählen Sie das Bild aus und drücken Sie die Taste Entf auf der Tastatur.

Alternativ dazu können Sie das Bild auswählen und auf der Symbolleiste auf das Symbol (Beschneiderahmen entfernen) klicken.

Hinweis

- Wenn Sie auf Mehrfach-Beschneiden (Multi-Crop) klicken, ändert sich die Schaltfläche Mehrfach-Beschneiden (Multi-Crop) in Zurücksetzen (Reset).
Klicken Sie auf Zurücksetzen (Reset), um die Option Mehrfach-Beschneiden (Multi-Crop) zurückzusetzen.

- Beenden Sie die Funktion zum Mehrfach-Beschneiden, um benutzerdefinierte Beschneiderahmen zu erstellen. Weitere Informationen zu Beschneiderahmen finden Sie im folgenden Abschnitt.

Beschneiderahmen anpassen

5. Ändern Sie die Einstellungen für Farbmodus (Color Mode), Ausgabeauflösung (Output Resolution) usw. nach Ihren Vorstellungen.

Farbmodus

Wählen Sie für den Dokumenttyp und Verwendungszweck den geeigneten Farbmodus.

Farbe	Wählen Sie diesen Modus, um Farbfotos zu scannen oder Farbbilder zu erstellen.

Farbe (Dokumente)	Wählen Sie diesen Modus, um Farbdokumente zu scannen, die Fotos und Texte oder Tabellen enthalten.
Graustufen	Wählen Sie diesen Modus, um Schwarzweißfotos zu scannen oder Schwarzweißbilder zu erstellen.
Schwarzweiß	Wählen Sie diesen Modus, um Fotos usw. in Schwarzweiß zu scannen.
Text (OCR)	Scannt Text mit hoher Qualität. Wählen Sie diesen Modus zum Scannen von Text mit einer OCR-Software. Das Scannen dauert länger als im Schwarzweiß-Modus.

▸ Ausgabeauflösung

Wählen Sie zwischen 75 dpi, 150 dpi, 300 dpi und 600 dpi.
Sie können alternativ dazu einen Wert zwischen 25 und 600 dpi eingeben (in Stufen von 1 dpi).

Hinweis

- Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Register Erweiterter Modus

- Die Einstellungen werden auf alle Beschneiderahmen angewendet.

6. Nehmen Sie die gewünschten Bildkorrekturen vor.

Hinweis

- Weitere Informationen zu den Funktionen finden Sie im folgenden Abschnitt.

Bildeinstellungen

- Die Einstellungen werden auf alle Beschneiderahmen angewendet.

7. Klicken Sie auf Scannen (Scan).

Von einer gepunkteten Linie umrahmte Vorschaudokumente werden einzeln gescannt.

Hinweis

- Das Verhalten von ScanGear nach dem Scannen kann unter Status des ScanGear-Dialogfelds nach dem Scannen im Register Scannen des Dialogfelds Voreinstellungen (Preferences) im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) festgelegt werden.

NACH OBEN

Im Multi-Scan-Modus von ScanGear scannen

Verwenden Sie das Register Multi-Scan (Multi Scan), um zwei oder mehr Fotos (kleine Dokumente) gleichzeitig zu scannen.

Wichtig

- Die folgenden Dokumentarten werden ungenau zugeschnitten:
  - Dokumente, die kleiner als 3 cm im Quadrat sind.
  - Fotos, die in verschiedene Formen geschnitten wurden.

- Die folgenden Dokumentarten werden unter Umständen ungenau zugeschnitten. Ändern Sie in diesem Fall das Papierformat (Paper Size) im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) in das tatsächliche Papierformat und scannen Sie erneut. Wenn die passende Größe unter Papierformat (Paper Size) nicht vorhanden ist, scannen Sie mit einer größeren Größe und schneiden Sie dann das Bild zu.
  - Fotos mit sehr hohen Weißanteilen
  - Fotos mit weißlichem Rand
  - Andere Dokumentarten (insbesondere auf weißes Papier gedruckte Dokumente, handgeschriebene Texte, Visitenkarten usw.)

1. Legen Sie die Dokumente mit dem Schriftbild nach unten auf die Auflagefläche. Starten sie anschließend ScanGear.

   Wenn Dokumente in einer Schräglage von weniger als 10 Grad aufgelegt werden, wird dies automatisch korrigiert und das Dokument anschließend gescannt.

Hinweis

- Weitere Informationen zum Starten von ScanGear finden Sie im folgenden Abschnitt.

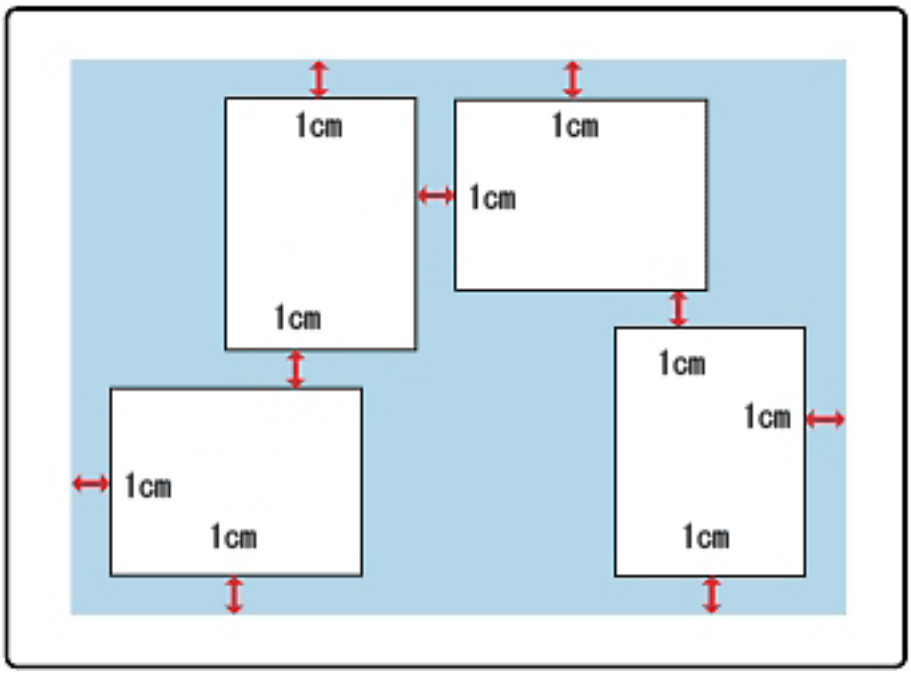
ScanGear starten

- Lassen Sie wie unten dargestellt zwischen der Kante des Dokuments und dem Glasrand der Auflagefläche mindestens 1 cm frei.

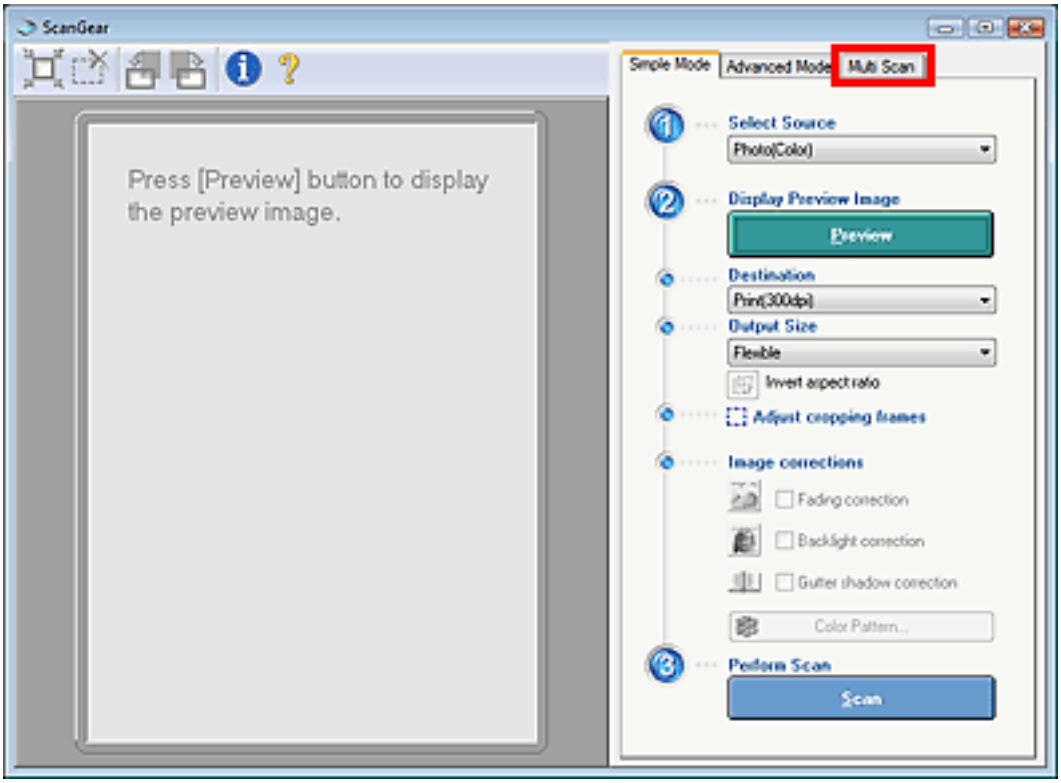
- Lassen Sie zwischen den Dokumenten mindestens 1 cm frei.

- Sie können bis zu 10 Dokumente positionieren.

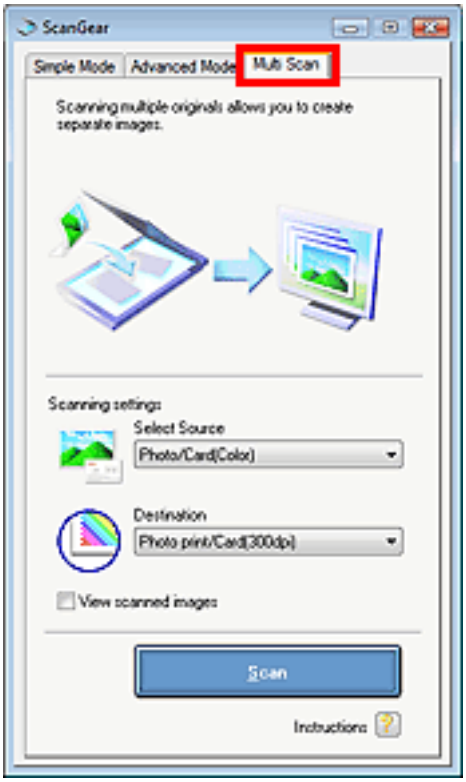
- Schließen Sie beim Scannen die Dokumentenabdeckung.



2. Klicken Sie auf Multi-Scan (Multi Scan).



Das Register Multi-Scan (Multi Scan) wird angezeigt.



3. Wählen Sie je eine Option für Scannen von (Select Source) und Ziel (Destination).

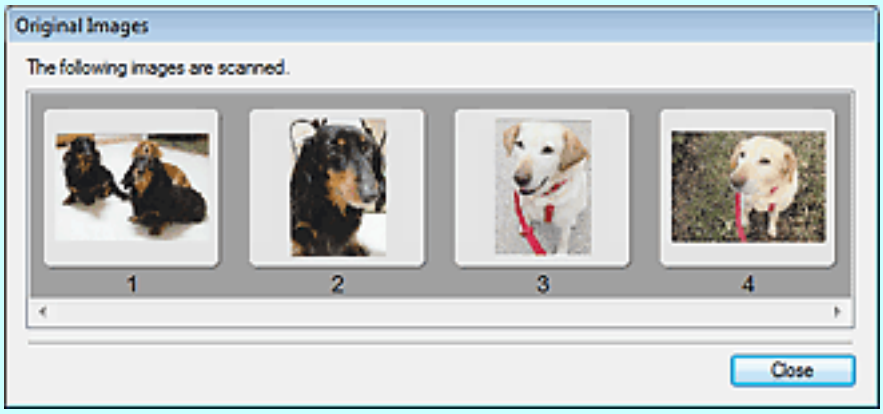
Scannen von	Foto/Visitenkarte (Farbe), Foto/Visitenkarte (Graustufen), Visitenkarte (&Schwarzweiß), Zeitschrift (Farbe), Zeitschrift (Graustufen)
Ziel	Desktop-Hintergrund (75 dpi), Bildverwaltung (150 dpi), Fotodruck/Visitenkarte(300dpi), Fotodruck; vergrößert (600 dpi)

4. Klicken Sie auf Scannen (Scan).

Alle Dokumente werden als einzelnes Bild gescannt.

Hinweis

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Gescannte Bilder anzeigen (View scanned images), um die Miniaturbilder in einem anderen Fenster anzuzeigen.



- Weitere Informationen zum Register Multi-Scan (Multi Scan) finden Sie im folgenden Abschnitt.

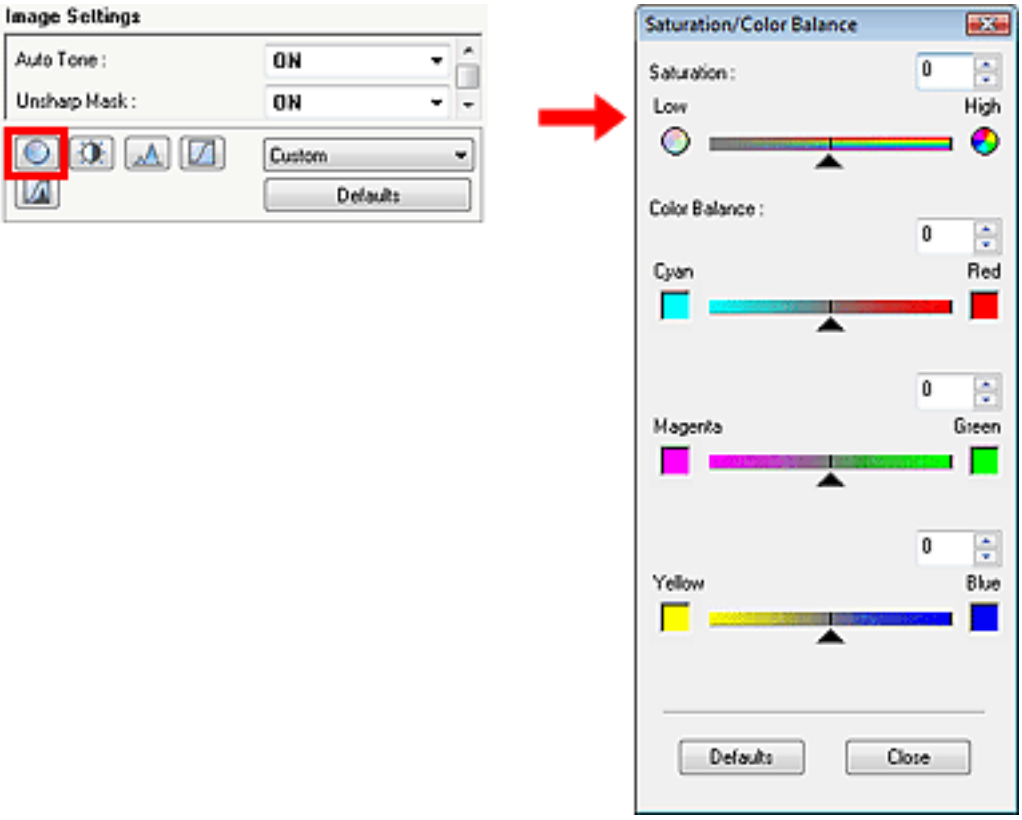
Register Multi-Scan

NACH OBEN

Sättigung und Farbbalance anpassen

Passen Sie die Leuchtkraft und Farbbalance an. Hellen Sie mit dieser Funktion Farben auf, die mit der Zeit verblasst sind oder einen Farbstich haben. Letzteres ist dann der Fall, wenn eine Farbe aufgrund der Wetterverhältnisse bei der Aufnahme oder aufgrund starker Umgebungsfarben ein Bild dominiert.
Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) ausgewählt ist.

Klicken Sie im Register Erweiterter Modus von ScanGear auf (Sättigung/Farbbalance).



Sättigung

Passen Sie die Sättigung bzw. Leuchtkraft der Farben an. Sie können z. B. Farben aufhellen, die mit der Zeit verblasst sind.
Bewegen Sie den Schieberegler unter Sättigung (Saturation) nach links, um die Sättigung zu verringern (das Bild dunkler zu machen), oder nach rechts, um sie zu erhöhen (das Bild aufzuhellen). Sie können auch einen Wert eingeben (-127 bis 127).

Verringerte Sättigung	Originalbild	Erhöhte Sättigung

Hinweis

- Der natürliche Farbton des Originalbilds geht ggf. verloren, wenn Sie die Sättigung zu stark erhöhen.

Farbbalance

Passen Sie Bilder mit Farbstich an. Bewegen Sie den Schieberegler nach links bzw. nach rechts, um die entsprechende Farbe hervorzuheben.

Zyan und Rot
Magenta und Grün
Gelb und Blau

Hierbei handelt es sich um komplementäre Farbpaare (bei Mischung der einzelnen Farbpaare werden verschiedene Grautönen erzeugt). Sie können die natürliche Farbe reproduzieren, indem Sie die Farbe verringern, die den Stich hervorruft, und die Komplementärfarbe verstärken.
Erfahrungsgemäß ist es schwierig, Bildkorrekturen nur mit einem Farbpaar durchzuführen. Es wird empfohlen, einen Bildbereich auszuwählen, der weiß sein sollte, und die Farben so anzupassen, dass dieser Bildbereich weiß wird.
Sie können auch einen Wert eingeben (-127 bis 127).

Unten sehen Sie ein Beispiel für ein Bild, für das Zyan (Cyan) und Rot (Red) angepasst wurden.

Zyan erhöht	Rot erhöht

Standard (Defaults)

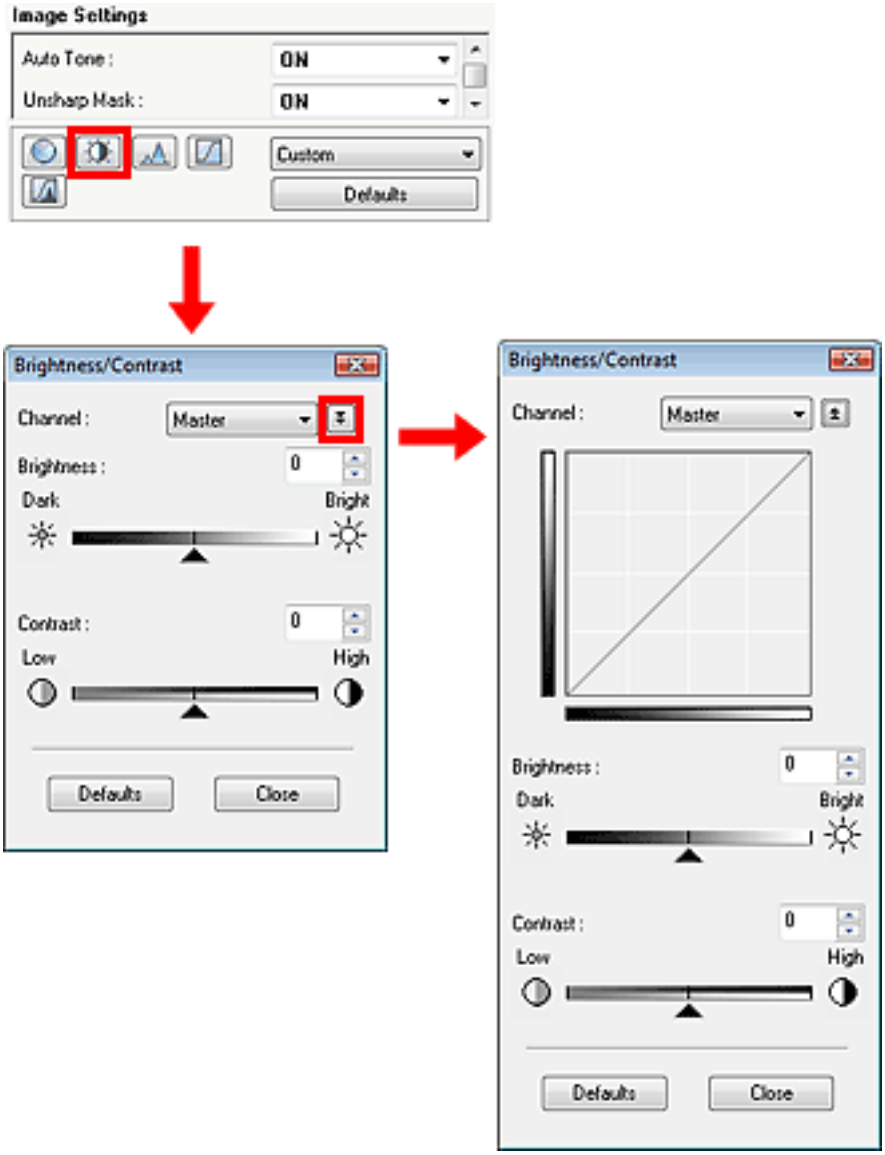
Klicken Sie auf Standard (Defaults), um alle Änderungen zu verwerfen und die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen.

NACH OBEN

Helligkeit und Kontrast anpassen

Passen Sie die Helligkeit und den Kontrast von Bildern an. Wenn das Bild zu dunkel oder zu hell ist oder wenn die Bildqualität unter zu schwachem Kontrast leidet, können Sie die Helligkeit und den Kontrast verändern. Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) oder Graustufen (Grayscale) ausgewählt ist.

Klicken Sie im erweiterten Modus von ScanGear auf (Helligkeit/Kontrast).



Hinweis

- Klicken Sie auf , um zur Detailansicht zu wechseln. Klicken Sie auf , um zur vorherigen Ansicht zurückzukehren.

Farbkanal

Jeder einzelne Bildpunkt setzt sich in verschiedenen Anteilen aus den Farben Rot, Grün und Blau zusammen (Farbverlauf). Diese Farben können individuell als "Farbkanal" angepasst werden.

Master	Die Einstellungen werden auf die Mischung aus Rot (R), Grün (G) und Blau (B) angewendet.
Rot	Die Einstellungen werden nur auf den Kanal für die Farbe Rot angewendet.
Grün	Die Einstellungen werden nur auf den Kanal für die Farbe Grün angewendet.
Blau	Die Einstellungen werden nur auf den Kanal für die Farbe Blau angewendet.

Hinweis

- Wenn der Farbmodus (Color Mode) auf Graustufen (Grayscale) eingestellt ist, wird unter Farbkanal (Channel) nur Grau (Gray) angezeigt.

Helligkeit

Passen Sie die Bildhelligkeit an. Verschieben Sie (Schieberegler) unter Helligkeit (Brightness) nach links, um ein dunkleres Bild zu erhalten, und nach rechts, um ein helleres Bild zu erhalten. Sie können auch einen Wert eingeben (-127 bis 127). Setzen Sie die Einstellung für den Farbkanal (Channel) auf Master (Master).

Helligkeit verringert	Originalbild	Helligkeit erhöht

Hinweis

- Wenn Sie die Helligkeit zu stark erhöhen, können Spitzlichter verloren gehen, und wenn Sie sie zu stark verringern, können Schatten verloren gehen.

Kontrast

Der Kontrast ist der Grad des Unterschieds zwischen den helleren und den dunkleren Bildbereichen. Durch das Erhöhen des Kontrasts wird dieser Unterschied verstärkt und das Bild erscheint schärfer. Durch das Verringern des Kontrasts wird der Unterschied reduziert und das Bild erscheint weicher.
Verschieben Sie (Schieberegler) unter Kontrast (Contrast) nach links, um den Bildkontrast zu verringern, und nach rechts, um ihn zu erhöhen. Sie können auch einen Wert eingeben (-127 bis 127).

Kontrast verringert	Originalbild	Kontrast erhöht

Hinweis

- Durch das Erhöhen des Kontrasts kann weichen Bildern ein dreidimensionales Aussehen verliehen werden. Wenn Sie den Kontrast zu stark erhöhen, können jedoch Schatten und Spitzlichter verloren gehen.

Standard (Defaults)

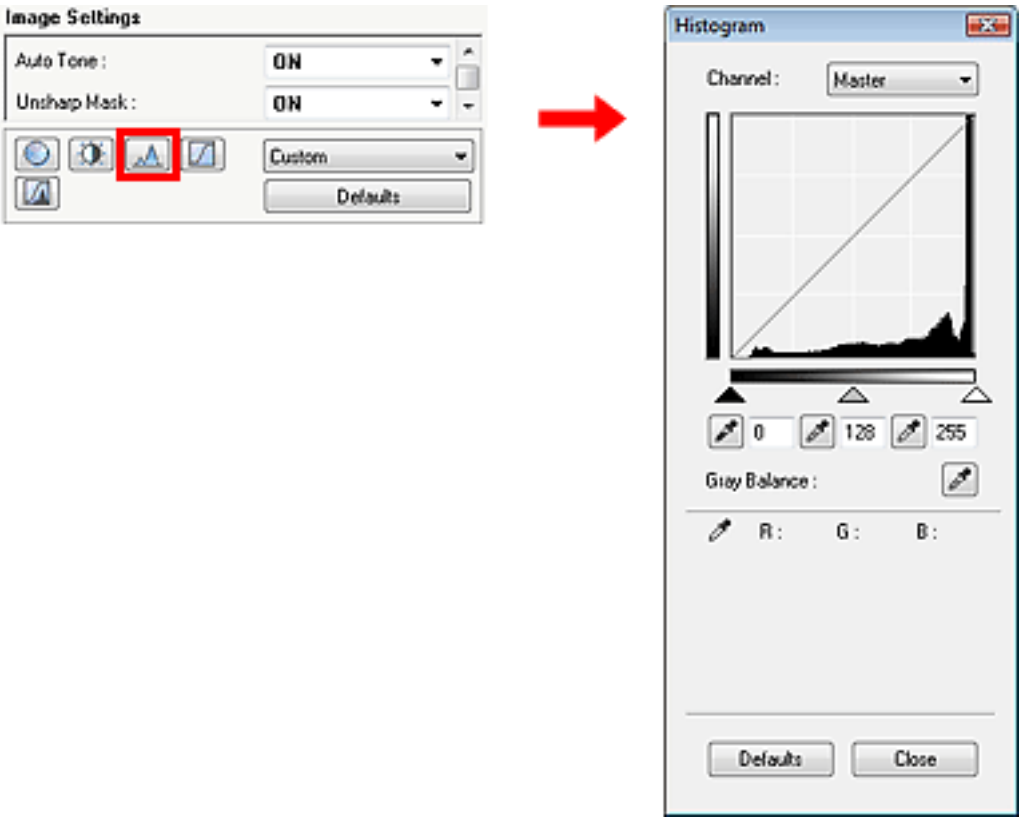
Klicken Sie auf Standard (Defaults), um alle Änderungen zu verwerfen und die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen.

NACH OBEN

Histogramm anpassen

Das Histogramm ist ein Diagramm, das die Helligkeitsverteilung anzeigt. Sie können das Diagramm verändern, um den Farbton von Bildern anzupassen.
Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) oder Graustufen (Grayscale) ausgewählt ist.

Klicken Sie im erweiterten Modus von ScanGear auf (Histogramm).



Farbkanal

Jeder einzelne Bildpunkt setzt sich in verschiedenen Anteilen aus den Farben Rot, Grün und Blau zusammen (Farbverlauf). Diese Farben können individuell als "Farbkanal" angepasst werden.

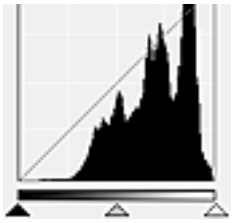
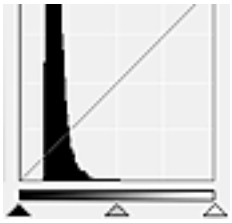
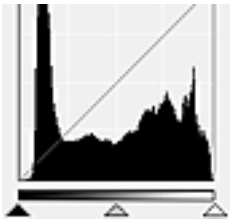
Master	Die Einstellungen werden auf die Mischung aus Rot (R), Grün (G) und Blau (B) angewendet.
Rot	Die Einstellungen werden nur auf den Kanal für die Farbe Rot angewendet.
Grün	Die Einstellungen werden nur auf den Kanal für die Farbe Grün angewendet.
Blau	Die Einstellungen werden nur auf den Kanal für die Farbe Blau angewendet.

Hinweis

- Wenn der Farbmodus (Color Mode) auf Graustufen (Grayscale) eingestellt ist, wird unter Farbkanal (Channel) nur Grau (Gray) angezeigt.

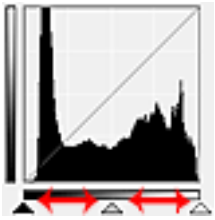
Histogramme lesen

Sie können für jeden Farbkanal das Histogramm eines bestimmten Bereichs öffnen. Je höher die Spitze im Histogramm ist, desto mehr Daten sind auf die entsprechende Stufe verteilt.

(1) Heller Bereich	(2) Dunkler Bereich	(3) Gesamtbild
		
Es sind mehr Daten auf den Spitzlichtbereich verteilt.	Es sind mehr Daten auf den Schattenbereich verteilt.	Die Daten sind weit zwischen dem Spitzlichter- und dem Schattenbereich verteilt.

Histogramme anpassen (über den Schieberegler)

Wählen Sie einen Farbkanal (Channel) aus und verschieben Sie dann ▲ (Schwarzpunkt-Schieberegler) oder △ (Weißpunkt-Schieberegler), um festzulegen, welche Stufe als Schatten bzw. Spitzlicht festgelegt werden soll.



- Alle Bereiche links vom ▲ (Schwarzpunkt-Schieberegler) werden in Schwarz umgewandelt (Stufe 0).
- Die Bereiche an der Stelle, an der sich △ (Mittelpunkt-Schieberegler) befindet, werden in eine Farbe umgewandelt, die genau zwischen dem Schwarzpunkt und dem Weißpunkt liegt.
- Alle Bereiche rechts vom △ (Weißpunkt-Schieberegler) werden in Weiß umgewandelt (Stufe 255).

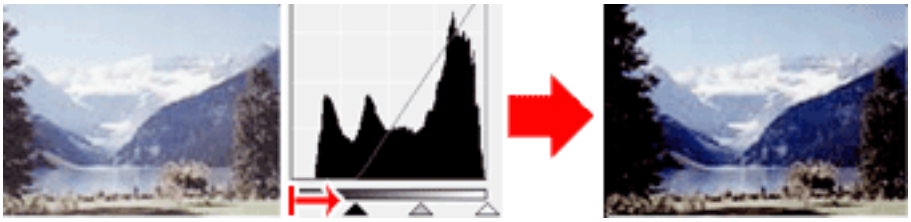
Die Automatische Farbanpassung (Auto Tone) ist standardmäßig aktiviert. Die unten dargestellten Anpassungen werden automatisch vorgenommen.

■ Den Schwarzpunkt- und Weißpunkt-Schieberegler verschieben

Verschieben Sie den Schwarzpunkt-Schieberegler oder den Weißpunkt-Schieberegler, um die Helligkeit anzupassen.

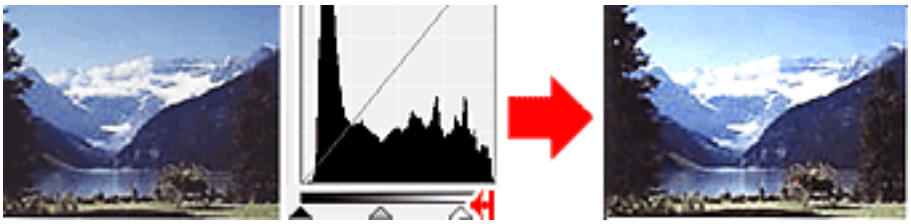
Bilder, bei denen mehr Daten auf den Spitzlichtbereich verteilt sind

Verschieben Sie den Schwarzpunkt-Schieberegler in Richtung des Spitzlichtbereichs.



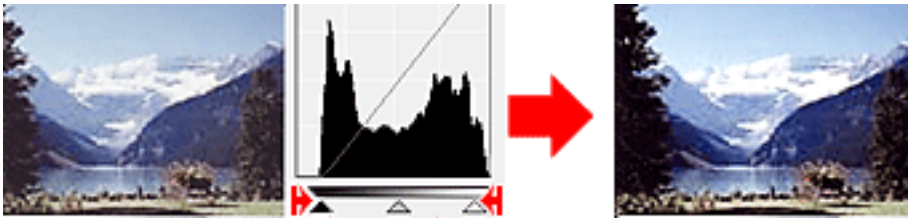
Bilder, bei denen mehr Daten auf den Schattenbereich verteilt sind

Verschieben Sie den Weißpunkt-Schieberegler in Richtung des Schattenbereichs.



Bilder, bei denen die Daten weit verteilt sind

Verschieben Sie den Schwarzpunkt-Schieberegler in Richtung des Spitzlichtbereichs und den Weißpunkt-Schieberegler in Richtung des Schattenbereichs.

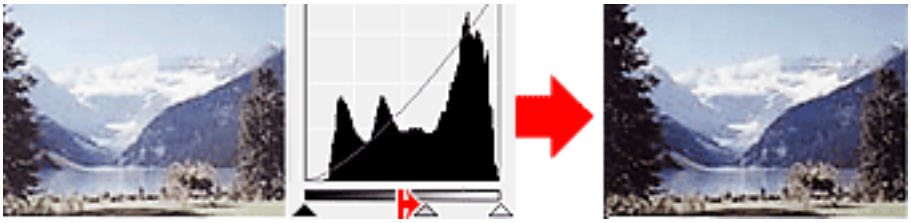


■ Den Mittelpunkt-Schieberegler verschieben

Verschieben Sie den Mittelpunkt-Schieberegler, um die Stufe zu bestimmen, die als Mitte des Farbtonbereichs festgelegt werden soll.

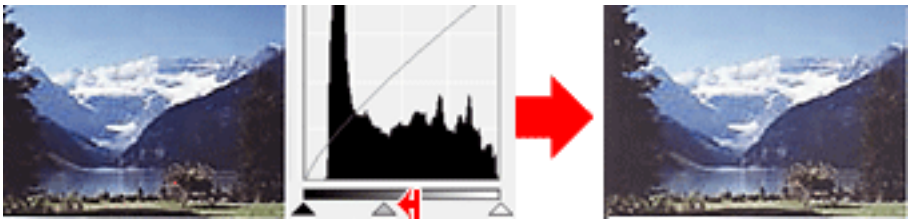
Bilder, bei denen mehr Daten auf den Spitzlichtbereich verteilt sind

Verschieben Sie den Mittelpunkt-Schieberegler in Richtung des Spitzlichtbereichs.



Bilder, bei denen mehr Daten auf den Schattenbereich verteilt sind

Verschieben Sie den Mittelpunkt-Schieberegler in Richtung des Schattenbereichs.



Histogramme anpassen (mithilfe der Pipettenwerkzeuge)

Wenn Sie einen Farbkanal (Channel) auswählen und auf die Schwarzpunkt-, Mittelpunkt- oder Weißpunkt-Pipette klicken, wird der Mauszeiger auf dem Vorschaubild als Pipette angezeigt. Klicken Sie auf eine der unter dem Histogramm angezeigten Pipetten, um die entsprechende Einstellung zu ändern.

- Der Punkt, auf den Sie mit (Schwarzpunkt-Pipette) klicken, wird als dunkelster Punkt festgelegt. Sie können auch einen Wert eingeben (0 bis 245).

- Der Punkt, auf den Sie mit (Mittelpunkt-Pipette) klicken, wird als Mitte des Farbtonbereichs festgelegt. Sie können auch einen Wert eingeben (5 bis 250).

- Der Punkt, auf den Sie mit (Weißpunkt-Pipette) klicken, wird als hellster Punkt festgelegt. Sie können auch einen Wert eingeben (10 bis 255).

- Klicken Sie auf , um die Graubalance (Gray Balance) einzustellen. Klicken Sie dann auf den Bereich im Vorschaubild, für den Sie die Farbe anpassen möchten.
Der angeklickte Punkt wird als achromatischer Farbbezugspunkt festgelegt und das gesamte Bild wird dementsprechend angepasst. Wenn beispielsweise Schnee auf einem Foto bläulich erscheint, klicken Sie auf den bläulichen Teil, um das gesamte Bild anzupassen und die natürlichen Farben zu reproduzieren.

Standard (Defaults)

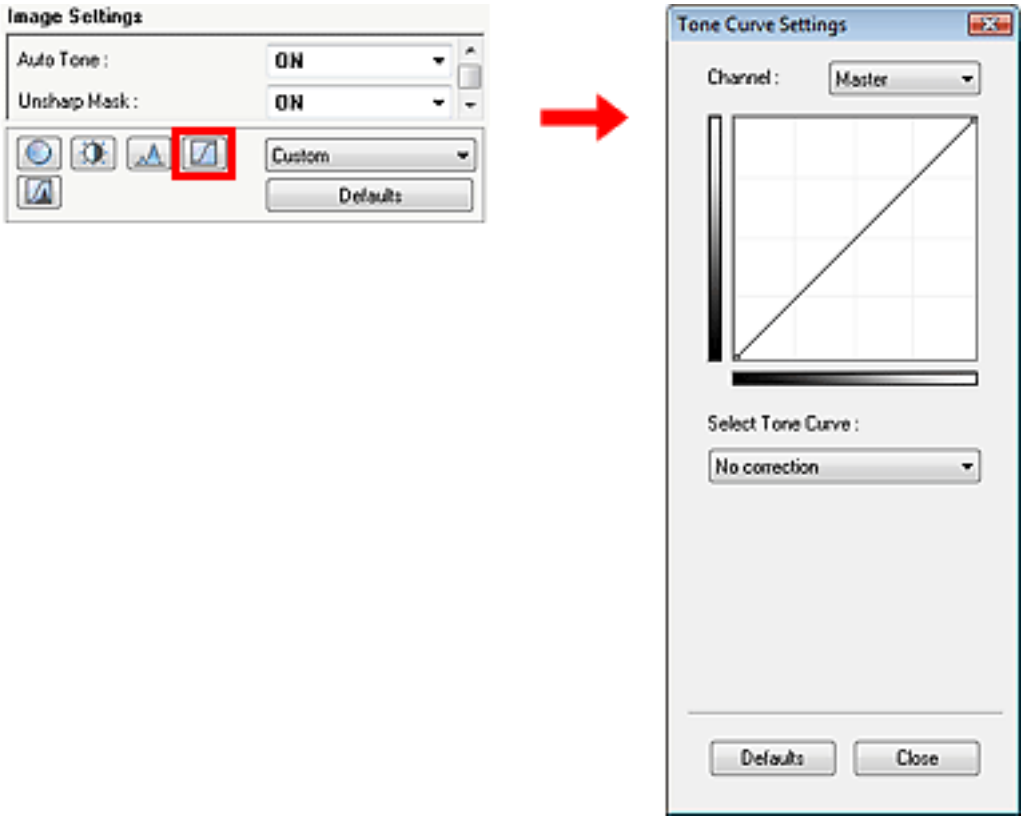
Klicken Sie auf Standard (Defaults), um alle Änderungen zu verwerfen und die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen.

NACH OBEN

Farbtonkurve anpassen

Die Farbtonkurve ist ein Diagramm, das die Helligkeitsbalance anzeigt. Bearbeiten Sie die Farbtonkurve, um durch das Anpassen der Balance zwischen Farbtoneingabe und -ausgabe die Bildhelligkeit zu verändern. Sie können Feinanpassungen an der Helligkeit bestimmter Bereiche vornehmen.
Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) oder Graustufen (Grayscale) ausgewählt ist.

Klicken Sie im erweiterten Modus von ScanGear auf (Farbtonkurve).



Farbkanal

Jeder einzelne Bildpunkt setzt sich in verschiedenen Anteilen aus den Farben Rot, Grün und Blau zusammen (Farbverlauf). Diese Farben können individuell als "Farbkanal" angepasst werden.

Master	Die Einstellungen werden auf die Mischung aus Rot (R), Grün (G) und Blau (B) angewendet.
Rot	Die Einstellungen werden nur auf den Kanal für die Farbe Rot angewendet.
Grün	Die Einstellungen werden nur auf den Kanal für die Farbe Grün angewendet.
Blau	Die Einstellungen werden nur auf den Kanal für die Farbe Blau angewendet.

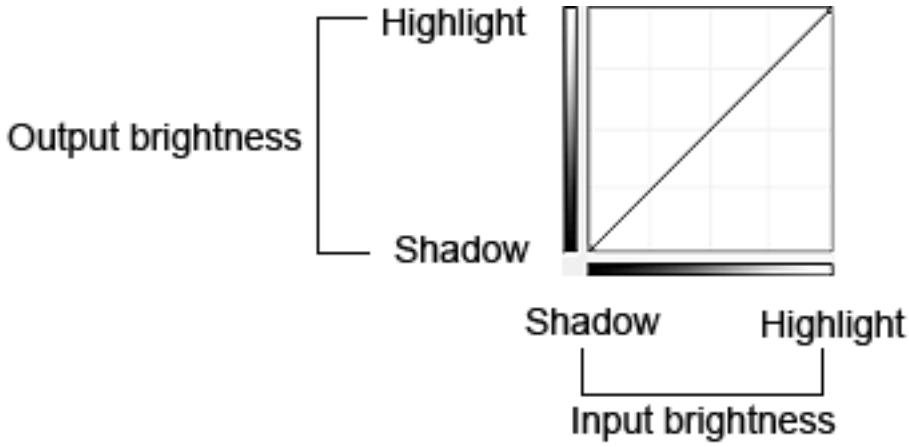
Hinweis

- Wenn der Farbmodus (Color Mode) auf Graustufen (Grayscale) eingestellt ist, wird unter Farbkanal (Channel) nur Grau (Gray) angezeigt.

Farbtonkurven lesen

Bei ScanGear ist das Scannen von Bildern mit einem Scanner die Eingabe, die Anzeige auf einem Monitor

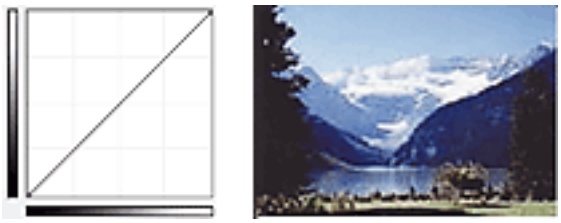
die Ausgabe. Die Farbtonkurve (Tone Curve) zeigt für jeden Farbkanal (Channel) die Balance zwischen Farbtoneingabe und -ausgabe an.



Farbtonkurven anpassen

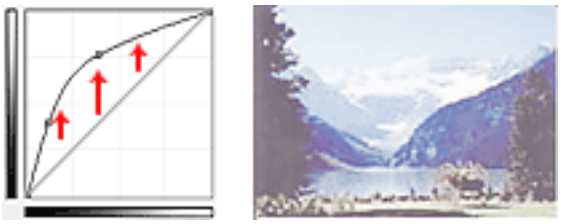
Wählen Sie unter Farbtonkurve auswählen (Select Tone Curve) eine Tonkurve aus den folgenden Optionen aus: Keine Korrektur (No Correction), Überbelichtung (Overexposure), Unterbelichtung (Underexposure), Starker Kontrast (High contrast), Negativ-/Positiv-Bild umkehren (Reverse the negative/positive image) und Benutzerdefinierte Kurve bearbeiten (Edit custom curve).

Keine Korrektur (keine Anpassung)



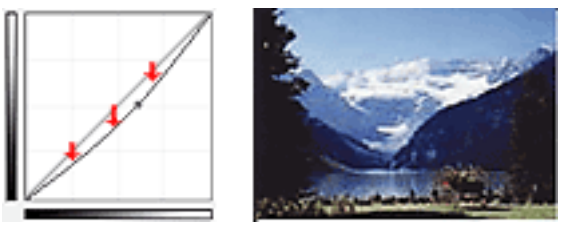
Überbelichtung (konvexe Kurve)

Die Mittelton-Daten der Eingabeseite werden in Richtung der hellsten Stufe der Ausgabeseite gestreckt. Auf dem Bildschirm wird ein helles Bild angezeigt.



Unterbelichtung (konkave Kurve)

Die Mittelton-Daten der Eingabeseite werden in Richtung der dunkelsten Stufe der Ausgabeseite gestreckt. Auf dem Bildschirm wird ein dunkles Bild angezeigt.



Starker Kontrast (S-Kurve)

Die Spitzlichter und die Schatten der Eingabeseite werden erhöht, wodurch ein Bild mit hohem Kontrast

entsteht.

Negativ-/Positiv-Bild umkehren (absteigende Linie)

Die Eingabe- und Ausgabeseite werden vertauscht, sodass ein invertiertes Bild entsteht.

Benutzerdefinierte Kurve bearbeiten

Sie können bestimmte Punkte auf der Farbtonkurve (Tone Curve) verschieben und somit die Helligkeit der entsprechenden Bereiche beliebig anpassen.

Standard (Defaults)

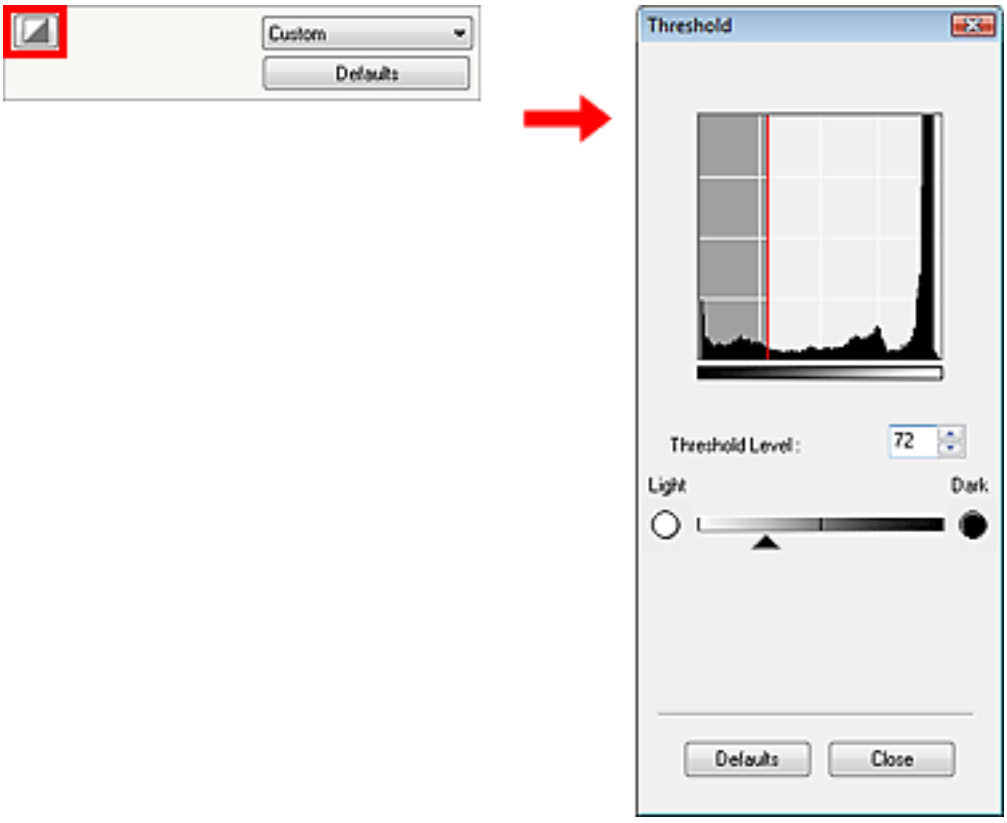
Klicken Sie auf Standard (Defaults), um alle Änderungen zu verwerfen und die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen.

NACH OBEN

Schwellenwert einstellen

Die Helligkeit von Farb- und Graustufenbildern wird als Wert zwischen 0 und 255 ausgedrückt. Beim Erstellen von Schwarzweißbildern hingegen werden alle Farben dem Wert für Schwarz (0) oder dem Wert für Weiß (255) zugeordnet. Der Schwellenwert ist der Grenzwert, der festlegt, ob eine Farbe als Schwarz oder als Weiß angesehen wird. Durch Anpassen des Schwellenwerts können Sie eine schärfere Darstellung von Text in Dokumenten erreichen oder ein Durchscheinen des Schriftbilds auf der Rückseite des Papiers bei Zeitungen verhindern.
Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Schwarzweiß (Black and White) ausgewählt ist.

Klicken Sie im erweiterten Modus von ScanGear auf (Schwellenwert).



Schwellenwert einstellen

Bewegen Sie den Schwellenwert-Schieberegler nach rechts, um den Schwellenwert zu erhöhen und somit die schwarzen Bereiche zu verstärken. Bewegen Sie den Schieberegler nach links, um den Wert zu verringern und somit die weißen Bereiche zu verstärken. Sie können auch einen Wert eingeben (0 bis 255).

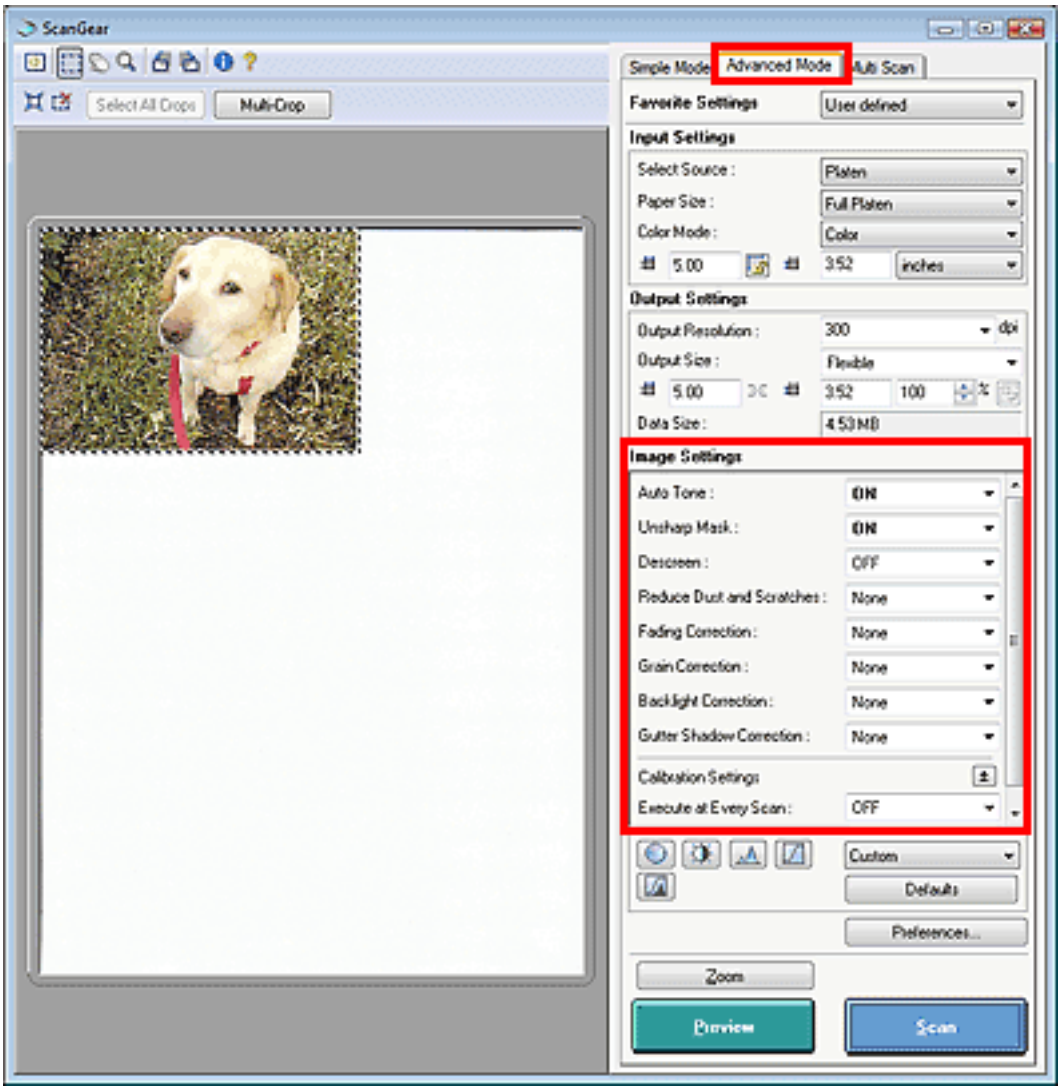
Standard (Defaults)

Klicken Sie auf Standard (Defaults), um alle Änderungen zu verwerfen und die ursprüngliche Einstellung wiederherzustellen.

NACH OBEN

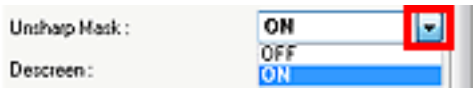
Bildeinstellungen

Mit den Funktionen für die Bildeinstellungen (Image Settings), die Ihnen im erweiterten Modus von ScanGear zur Verfügung stehen, können Sie beim Scannen von Bildern die Konturen von Objekten verbessern, Flecken oder Kratzer reduzieren und verblasste Farben korrigieren.



Optionen festlegen

Klicken Sie auf und wählen Sie eine Option aus dem Pull-Down-Menü.



Hinweis

- Informationen dazu, wie Sie ScanGear im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) starten und damit scannen, finden Sie im folgenden Abschnitt.

Im erweiterten Modus von ScanGear scannen

- Informationen und Warnhinweise zu den einzelnen Funktionen finden Sie im folgenden Abschnitt.

Wichtig

- Wenden Sie diese Funktionen nicht auf Bilder ohne Moiré-Effekte, Flecken/Kratzer oder verblasste Farben an. Dies könnte sich ungünstig auf den Farbton auswirken.

Die Bildschärfe von leicht unscharfen Bildern erhöhen

Setzen Sie die Option Scharfzeichnen (Unsharp Mask) auf EIN (ON).

Die Konturen von Objekten werden im gescannten Bild verbessert.

AUS	EIN

Farbverläufe und Streifen reduzieren

Setzen Sie die Option Glätten (Descreen) auf EIN (ON).

Die Farbverläufe werden im gescannten Bild geglättet.

AUS	EIN

Hinweis

- "Moiré" ist ein Effekt, bei dem die Verteilung der Punkte zu Interferenzen führt, wodurch die Farbverläufe des Bilds ungleichmäßig werden oder ein Streifenmuster auf dem Bild entsteht. Mit der Funktion Glätten (Descreen) wird der Moiré-Effekt reduziert.

Staub- und Kratzerspuren reduzieren

Setzen Sie je nach Stärke der Staub- und Kratzerspuren die Option Staub und Kratzer reduzieren (Reduce Dust and Scratches) auf Niedrig (Low), Mittel (Medium) oder Hoch (High).

Beim Scannen von Fotos kann in den gescannten Bildern aufgrund von Staub und Kratzern Bildrauschen (weiße Flecken) auftreten. Ein solches Bildrauschen können Sie mit dieser Funktion reduzieren.

Ohne (None)	Mittel

Bilder korrigieren, die mit der Zeit verblasst sind oder einen Farbstich haben

Setzen Sie je nach Grad des Verblassens oder der Stärke des Farbstichs die Option Farbkorrektur (Fading Correction) auf Niedrig (Low), Mittel (Medium) oder Hoch (High).

Korrigiert Bilder, die verblasst sind oder einen Farbstich haben.

Ohne (None)	Mittel

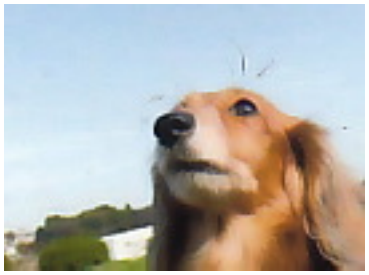
Wichtig

- Diese Funktion ist nur dann verfügbar, wenn unter Scannen von (Select Source) der Eintrag Auflagefläche (Platen) ausgewählt ist.

Körnigkeit reduzieren

Setzen Sie je nach Grad der Körnigkeit die Option Bildglättung (Grain Correction) auf Niedrig (Low), Mittel (Medium) oder Hoch (High).

Die Körnigkeit von Fotos, die unter Verwendung eines hoch empfindlichen oder sensibilisierten Films aufgenommen wurden, wird beim Scannen reduziert.

Ohne (None)	Mittel
	

Fotos mit Gegenlicht korrigieren

Setzen Sie je nach Stärke des Gegenlichts die Option Gegenlichtkorrektur (Backlight Correction) auf Niedrig (Low), Mittel (Medium) oder Hoch (High).

Ohne (None)	Mittel

Wichtig

- Diese Funktion ist nur dann verfügbar, wenn unter Scannen von (Select Source) der Eintrag Auflagefläche (Platen) ausgewählt ist.

Schatten beheben, die beim Scannen von geöffneten Broschüren zwischen den Seiten auftreten

Setzen Sie je nach Stärke der Schatten die Option Bundstegschattenkorrektur (Gutter Shadow Correction) auf Niedrig (Low), Mittel (Medium) oder Hoch (High).

Ohne (None)	Mittel

Wichtig

- Diese Funktion ist nur dann verfügbar, wenn unter Scannen von (Select Source) der Eintrag Auflagefläche (Platen) ausgewählt ist.

Hinweis

- Der Korrektureffekt ist je nach Bild verschieden.

NACH OBEN

Per E-Mail versenden

Sie können gescannte Bilder per E-Mail versenden.

Wichtig

- MP Navigator EX ist mit den folgenden E-Mail-Programmen kompatibel:
  - Windows Mail (Windows Vista)
  - Outlook Express (Windows 2000/Windows XP)
  - Microsoft Outlook
  - EUDORA
  - Netscape Mail

(Wenn ein E-Mail-Programm nicht ordnungsgemäß funktioniert, prüfen Sie, ob die MAPI-Einstellung des E-Mail-Programms aktiviert ist. Informationen zum Aktivieren der MAPI-Einstellung finden Sie im Benutzerhandbuch des E-Mail-Programms.)

1. Scannen Sie Dokumente mit MP Navigator EX und speichern Sie sie. Öffnen Sie dann über den Bildschirm für den Navigationsmodus den Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) und wählen Sie die Bilder aus, die Sie anhängen möchten.

Hinweis

- Sie können sowohl gespeicherte als auch gescannte Bilder auswählen.
- In den nachfolgenden Abschnitten finden Sie Informationen zum Scannen von Bildern mit MP Navigator EX.

Fotos und Dokumente scannen

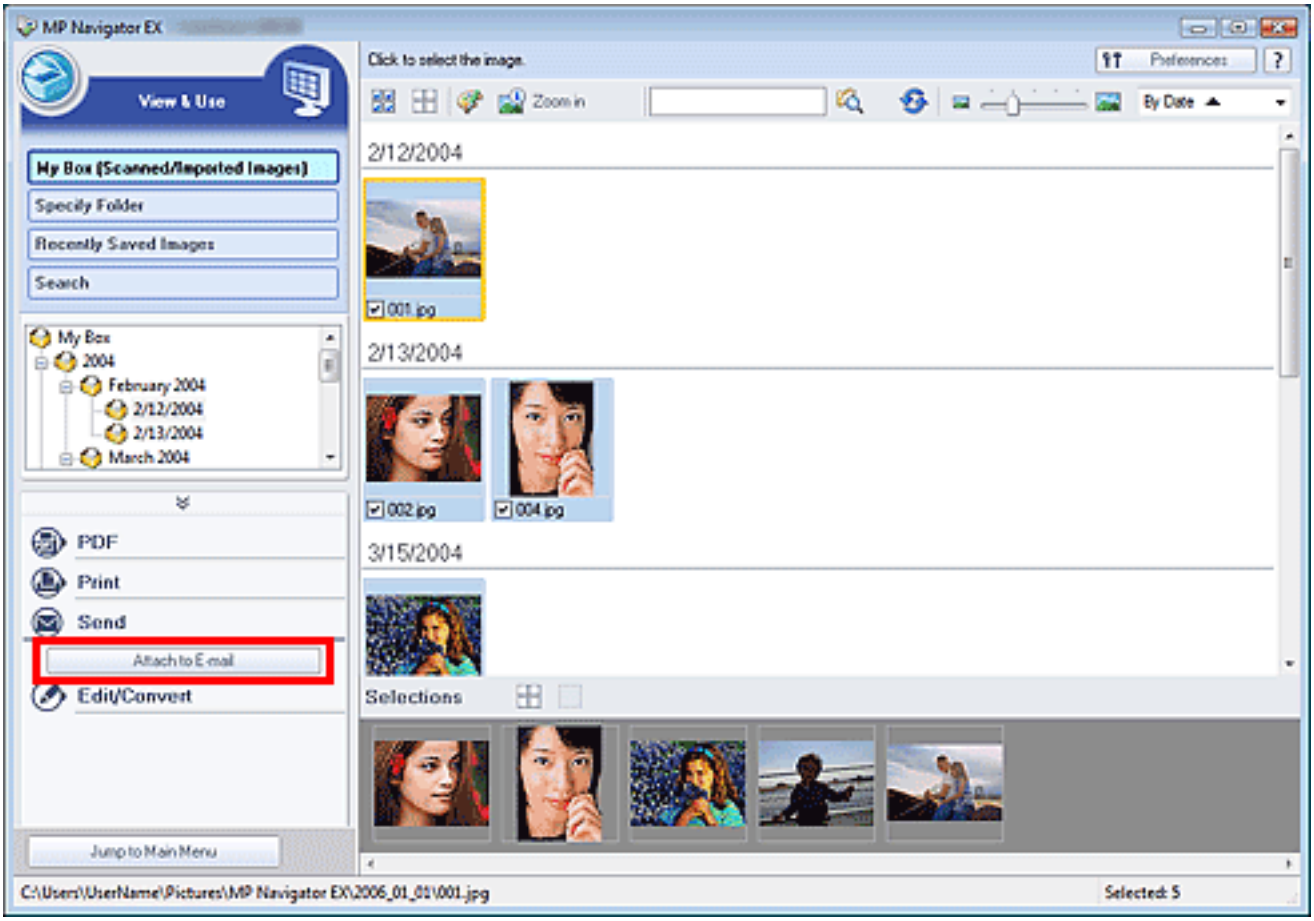
Mehrere Dokumente gleichzeitig scannen

Mehrere Dokumente gleichzeitig mit dem automatischen Dokumenteneinzug scannen

Bilder scannen, die größer als die Auflagefläche sind (Heftungs-Assistent)

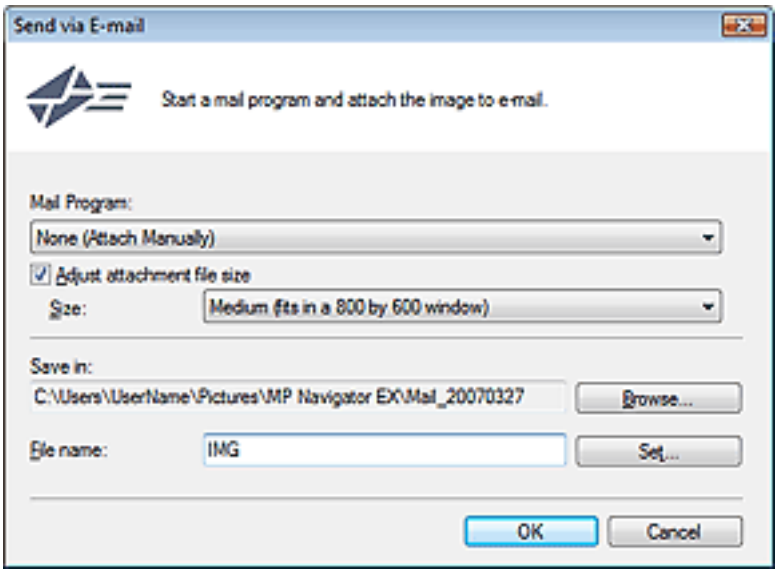
Auf einem Computer gespeicherte Bilder öffnen

2. Klicken Sie auf Senden (Send) und anschließend auf An E-Mail anhängen (Attach to E-mail) in der Liste.



3. Legen Sie die erforderlichen Speicheroptionen fest.

Geben Sie den Zielordner, den Dateinamen und den Dateityp an.



Wichtig

- Sie können zum Versenden von JPEG-Bildern per E-Mail einen Komprimierungstyp wählen. Klicken Sie auf Einstellen... (Set...), um ein Dialogfeld zu öffnen, und wählen Sie zwischen den Komprimierungstypen Hoch (Geringe Komprimierung) (High(Low Compression)), Standard (Standard) oder Niedrig (Hohe Komprimierung) (Low(High Compression)).

Hinweis

- Nähere Informationen zum Dialogfeld Per E-Mail versenden (Send via E-mail) finden Sie im folgenden

Abschnitt.

Dialogfeld Per E-Mail versenden

4. Klicken Sie auf OK.

Die Dateien werden den Einstellungen entsprechend gespeichert und das E-Mail-Programm wird gestartet.

5. Geben Sie den Empfänger, das Thema und die E-Mail-Nachricht ein.

Weitere Informationen zu den E-Mail-Einstellungen finden Sie im Handbuch Ihres E-Mail-Programms.

NACH OBEN

Fotos drucken

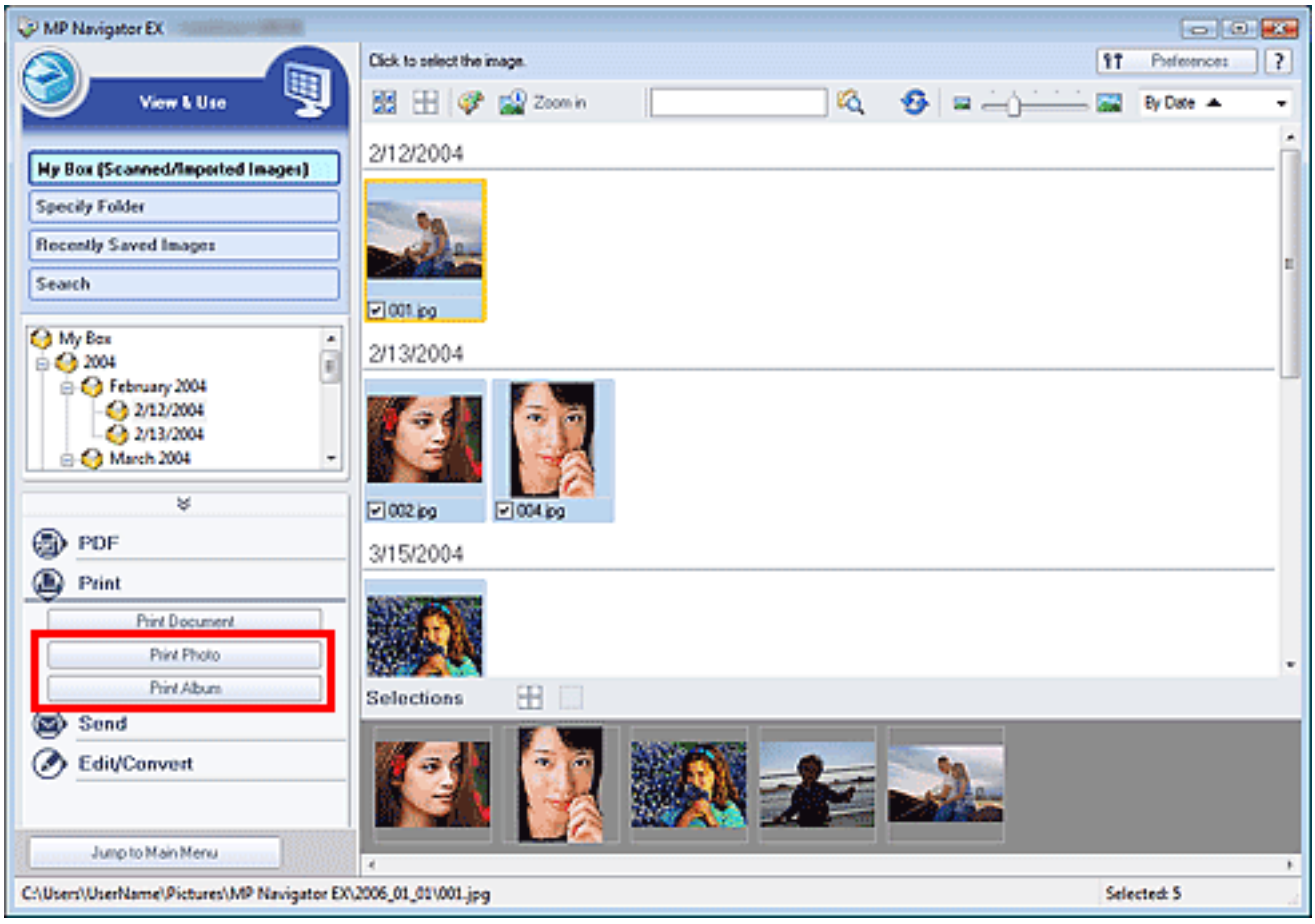
Sie können mithilfe von MP Navigator EX gescannte Fotos drucken.

Bei Verwendung der im Lieferumfang enthaltenen Anwendungen

Sie können die mit dem Gerät mitgelieferten Software-Anwendungen verwenden, um hochwertige Ausdrucke der gescannten Bilder zu erstellen oder um Bilder anzuordnen und zu drucken.
Scannen Sie Bilder mit MP Navigator EX und speichern Sie sie. Öffnen Sie dann über den Bildschirm für den Navigationsmodus den Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) und klicken Sie auf die Schaltfläche für die gewünschte Aktion. Easy-PhotoPrint EX wird gestartet. Nähere Informationen finden Sie in der Hilfedatei von Easy-PhotoPrint EX.

Hinweis

- Sie können sowohl gespeicherte als auch gescannte Bilder auswählen.



Bei Verwendung von MP Navigator EX

1. Scannen Sie Dokumente mit MP Navigator EX und speichern Sie sie. Öffnen Sie dann über den Bildschirm für den Navigationsmodus den Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) und wählen Sie die Bilder aus, die Sie drucken möchten.

Hinweis

- Sie können sowohl gespeicherte als auch gescannte Bilder auswählen.
- In den nachfolgenden Abschnitten finden Sie Informationen zum Scannen von Bildern mit MP Navigator EX.

Fotos und Dokumente scannen

Mehrere Dokumente gleichzeitig scannen

Mehrere Dokumente gleichzeitig mit dem automatischen Dokumenteneinzug scannen

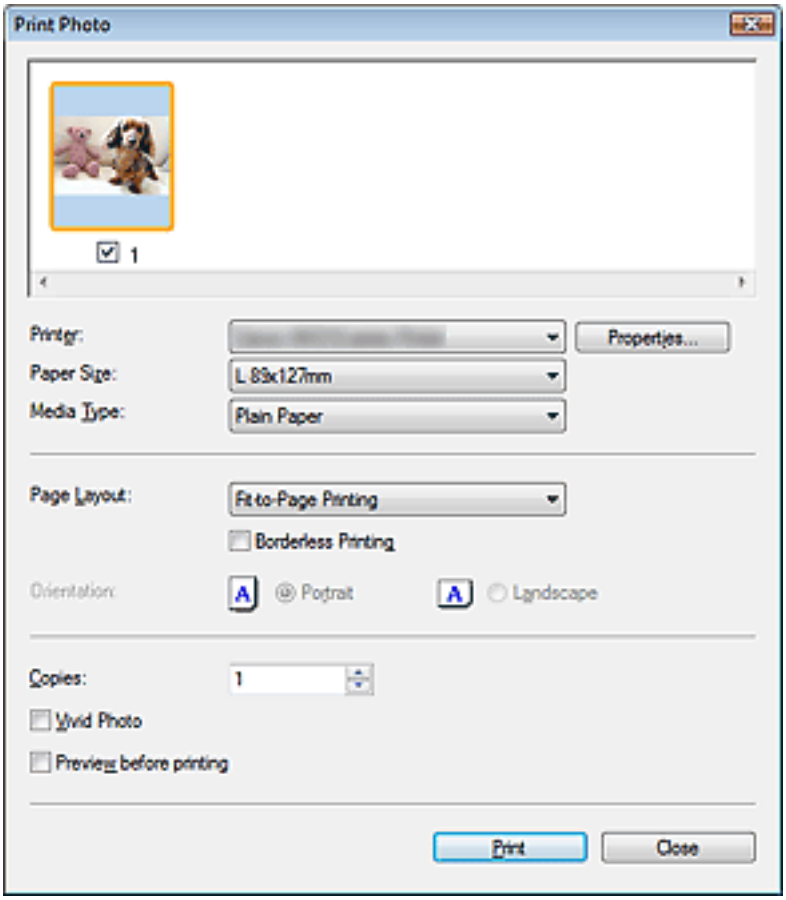
Bilder scannen, die größer als die Auflagefläche sind (Heftungs-Assistent)

Auf einem Computer gespeicherte Bilder öffnen

2. Klicken Sie auf Drucken (Print) und anschließend in der Liste auf Foto drucken (Print Foto).

3. Geben Sie die erforderlichen Druckeinstellungen an.

Legen Sie im angezeigten Dialogfeld das Papierformat, die Anzahl von Exemplaren und weitere Einstellungen fest.



Hinweis

- Weitere Informationen zu den Einstellungen finden Sie im folgenden Abschnitt.

Dialogfeld Foto drucken

4. Klicken Sie auf Drucken (Print).

Der Druckvorgang auf Ihrem Drucker wird gestartet.

Hinweis

- Klicken Sie auf Abbrechen (Cancel), um den Druckvorgang während des Spool-Vorgangs abzubrechen. Um das Drucken abzubrechen, wählen Sie in der Taskleiste das Druckersymbol und klicken Sie auf

Druckvorgang abbrechen (Cancel Printing).

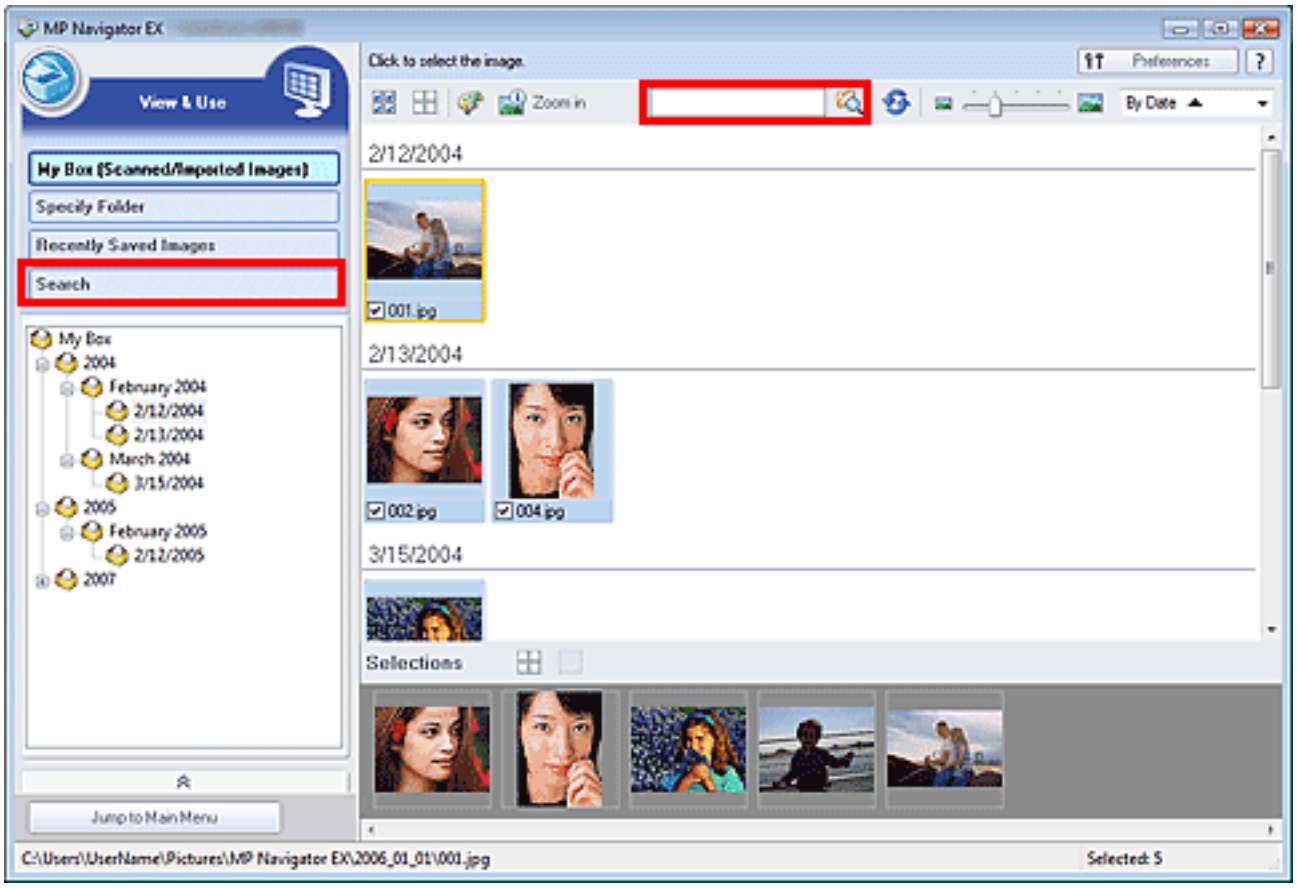
NACH OBEN

Bilder suchen

Im Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) des Bildschirms für den Navigationsmodus können Sie auf Ihrem Computer gespeicherte Bilder suchen und diese in MP Navigator EX öffnen. Die geöffneten Bilder können Sie dann z. B. drucken oder bearbeiten.

Hinweis

- Bilder in Eigene Box, Kürzlich gespeichert (My Box, Recently Saved) oder einem ausgewählten Ordner und dessen Unterordner suchen.

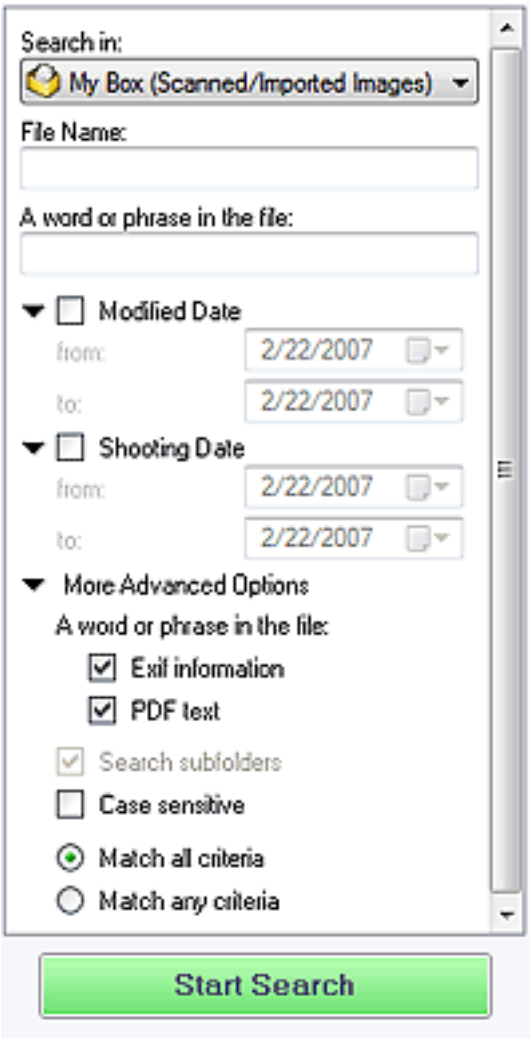


Schnellsuche

Geben Sie in das Feld auf der Symbolleiste ein oder mehrere Wörter ein, die im Dateinamen, in den Exif-Informationen oder im PDF-Text des Bilds vorkommen, nach dem Sie suchen möchten, und klicken Sie dann auf das Symbol . Bei Exif-Informationen wird der Text mit den Angaben zu Maker, Modell (Model), Beschreibung (Description) und Benutzerkommentar (User Comment) durchsucht.

Erweiterte Suche

Klicken Sie im linken Bildschirmbereich auf Suchen (Search), damit Suchoptionen angezeigt werden. Machen Sie Angaben zu dem Bild, nach dem Sie suchen möchten, und klicken Sie anschließend auf Suche starten (Start Search).



Suchen in (Search in)

Wenn Sie wissen, wo Sie suchen möchten, wählen Sie das Laufwerk, den Ordner oder das Netzwerk unter Ordner angeben (Specify Folder) aus.

Dateiname (File name)

Geben Sie den Dateinamen oder einen Teil davon ein.

Wort oder Wortfolge in der Datei: (A word or phrase in the file:)

Geben Sie ein oder mehrere Wörter ein, die in den unter Mehr erweiterte Optionen (More Advanced Options) ausgewählten Elementen enthalten sind.

Hinweis

- Im Fall von PDF-Dateien können Sie nur nach mit MP Navigator EX erstellten Dateien suchen. Sie können nicht nach PDF-Dateien suchen, die mit anderen Anwendungen erstellt wurden oder die mit MP Navigator EX erstellt, aber in anderen Anwendungen bearbeitet wurden.

Änderungsdatum (Modified Date)

Wenn Sie nach Dateien suchen möchten, die in einem bestimmten Zeitraum aktualisiert wurden, geben Sie das Anfangs- und Enddatum dieses Zeitraums ein.

Aufnahmedatum (Shooting Date)

Wenn Sie nach Bildern suchen möchten, die in einem bestimmten Zeitraum aufgenommen wurden, geben Sie das Anfangs- und Enddatum dieses Zeitraums ein.

Hinweis

- Beim Aufnahmedatum handelt es sich um das Datum und die Uhrzeit der Datenerstellung. Diese Angaben sind in den Exif-Informationen des Dokuments enthalten.

Mehr erweiterte Optionen (More Advanced Options)

Wort oder Wortfolge in der Datei: (A word or phrase in the file:)

Wählen Sie unter **Wort oder Wortfolge in der Datei:** (A word or phrase in the file:) die zu durchsuchenden Elemente aus. Wenn Sie **Exif-Informationen** (Exif information) auswählen, wird der Text mit den Angaben zu **Maker**, **Modell** (Model), **Beschreibung** (Description) und **Benutzerkommentar** (User Comment) durchsucht.

Unterordner durchsuchen (Search subfolders)

Wählen Sie diese Option aus, wenn Unterordner durchsucht werden sollen.

Groß-/Kleinschreibung (Case sensitive)

Wählen Sie diese Option aus, wenn die Groß-/Kleinschreibung bei der Suche beachtet werden soll.

Allen Kriterien entsprechen (Match all criteria)

Es wird nach Dateien gesucht, die alle angegebenen Suchkriterien erfüllen.

Beliebigen Kriterien entsprechen (Match any criteria)

Es wird nach Dateien gesucht, die mindestens eines der angegebenen Suchkriterien erfüllen.

Suche starten (Start Search)

Klicken Sie hier, um die Suche zu starten.

Verwandte Themen

- Weitere Informationen zum Bildschirm **Anzeigen und verwenden** (View & Use) finden Sie im folgenden Abschnitt.

>>> Bildschirm Anzeigen und verwenden

NACH OBEN

Weitere Scan-Methoden

Scannen über das Bedienfeld des Geräts

Scannen Sie Dokumente mithilfe des Bedienfelds des Geräts.

Dokumente über das Bedienfeld scannen

Ein Verhalten für das Scannen über das Bedienfeld festlegen

Legen Sie fest, dass unabhängig vom Scan-Modus immer MP Navigator EX gestartet werden soll, wenn über das Bedienfeld gescannt wird.

Auf dem Bedienfeld ein Verhalten für einen Befehl auswählen

Bilder in einem bestimmten Programm scannen und bearbeiten

Scannen Sie ein Dokument mithilfe einer TWAIN- oder WIA-kompatiblen Anwendung und bearbeiten Sie das Bild in dieser Anwendung.

Aus einer Anwendung heraus scannen

Bilder über die Systemsteuerung scannen

Sie können Bilder unter Verwendung des WIA-Treibers über die Systemsteuerung von Windows XP scannen.

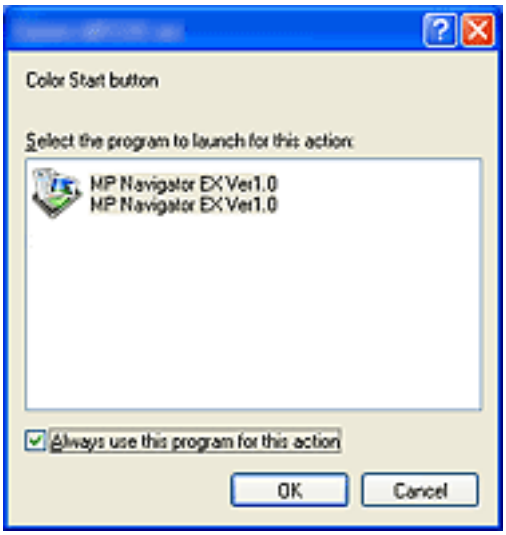
Scannen über die Systemsteuerung (nur Windows XP)

Auf dem Bedienfeld ein Verhalten für einen Befehl auswählen

Sie können ein Verhalten festlegen, das durch Drücken der Taste Color Start oder Black Start auf dem Gerät ausgelöst wird.

Wichtig

- Unter Windows XP wird möglicherweise das Dialogfeld zur Auswahl eines Programms geöffnet, wenn Sie zum ersten Mal die Taste Color Start oder Black Start drücken. Wählen Sie in diesem Fall MP Navigator EX aus, aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen Dieses Programm immer für diese Aktion auswählen (Always use this program for this action) und klicken Sie anschließend auf OK. Danach wird MP Navigator EX immer automatisch gestartet, wenn Sie die Scan-Taste drücken.

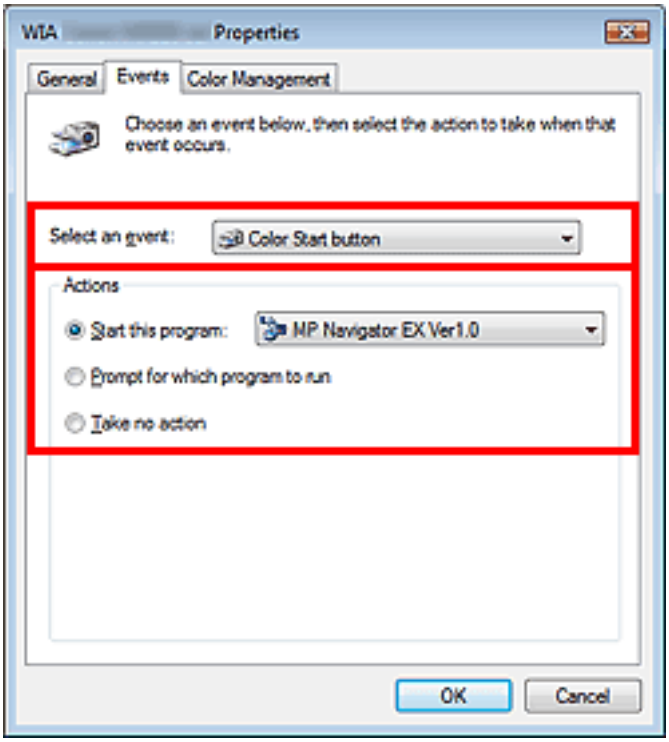

Color Start button
Select the program to launch for this action:
MP Navigator EX Ver1.0
MP Navigator EX Ver1.0
Always use this program for this action
OK
Cancel

Windows Vista

Gehen Sie wie folgt vor, um das Verhalten zu ändern, das durch das Drücken einer Funktionstaste am Gerät ausgelöst wird. Melden Sie sich bei einem Administratorkonto an, bevor Sie die Einstellungen vornehmen.

1. Gehen Sie zu Systemsteuerung - Hardware und Sound - Scanner und Kameras.
2. Wählen Sie den Eintrag WIA Canon MX310 series (WIA Canon MX310 ser) und klicken Sie anschließend auf Eigenschaften (Properties).
3. Klicken Sie im Dialogfeld Benutzerkontensteuerung auf Weiter.
4. Wählen Sie im Dialogfeld WIA Canon MX310 series Eigenschaften (WIA Canon MX310 ser Properties) das Register Ereignisse (Events).
5. Legen Sie unter Aktionen (Actions) im Register Ereignisse (Events) MP Navigator EX als zu startende Anwendung fest.

   Legen Sie MP Navigator EX Version Ver1.0 für alle Ereignisse in Ereignis auswählen fest. Wenn MP Navigator EX bereits eingestellt ist, klicken Sie zum Beenden auf Abbrechen (Cancel).



Wichtig

- Wenn Sie nicht festlegen, dass MP Navigator EX gestartet werden soll, müssen Sie eine zu startende Anwendung auswählen, wenn Sie die Taste Color Start oder Black Start am Gerät drücken.

6. Klicken Sie auf OK.

Windows XP

1. Klicken Sie in der Windows-Taskleiste auf Start, dann auf Systemsteuerung und dann auf Drucker und andere Hardware.
2. Klicken Sie in dem sich öffnenden Bildschirm auf Scanner und Kameras.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf WIA Canon MX310 series (WIA Canon MX310 ser) und anschließend auf Eigenschaften (Properties).
4. Legen Sie unter Aktionen (Actions) im Register Ereignisse (Event) MP Navigator EX als zu startende Anwendung fest.

Legen Sie MP Navigator EX Version Ver1.0 für alle Ereignisse in Ereignis auswählen (Select an event) fest.
Wenn MP Navigator EX bereits eingestellt ist, klicken Sie zum Beenden auf Abbrechen (Cancel).

Wichtig

- Wenn Sie nicht festlegen, dass MP Navigator EX gestartet werden soll, müssen Sie eine zu startende Anwendung auswählen, wenn Sie die Taste Color Start oder Black Start am Gerät drücken.

5. Klicken Sie auf OK.

Windows 2000

1. Klicken Sie in der Windows-Taskleiste auf Start, dann auf Einstellungen und dann auf Systemsteuerung.

2. Klicken (oder doppelklicken) Sie in dem sich öffnenden Bildschirm auf Scanner und Kameras.

3. Das Dialogfeld für die Eigenschaften von Scannern und Kameras wird geöffnet. Wählen Sie den Eintrag Canon MX310 series (Canon MX310 ser) und klicken Sie anschließend auf Eigenschaften (Properties).

4. Wählen Sie unter Scannerereignisse (Scanner events) ein Ereignis aus und setzen Sie An folgende Anwendung senden (Send to this application) auf MP Navigator EX Ver1.0.

Wenn MP Navigator EX bereits eingestellt ist, klicken Sie zum Beenden auf Abbrechen (Cancel).

Wichtig

- Wenn Sie nicht festlegen, dass MP Navigator EX gestartet werden soll, müssen Sie eine zu startende Anwendung auswählen, wenn Sie die Taste Color Start oder Black Start am Gerät drücken.

5. Klicken Sie auf OK.

Starten Sie den Computer neu.

Wichtig

- Die Einstellungen werden erst angewendet, wenn Sie den Computer neu starten.

NACH OBEN

Bilder in MP Navigator EX verwenden

Sie können mithilfe von MP Navigator EX gescannte Bilder speichern oder drucken.

PDF-Dateien aus gescannten Bildern erstellen und bearbeiten

Erstellen Sie PDF-Dateien und fügen Sie dann Seiten hinzu oder löschen Sie Seiten, ändern Sie die Seitenreihenfolge usw.

PDF-Dateien erstellen/bearbeiten

Mit einer bestimmten Größe, Qualität usw. drucken

Sie können mehrere gescannte Bilder gleichzeitig drucken, eine bestimmte Druckqualität auswählen und mehr.

Dokumente drucken

Gescannte Fotos auf verschiedene Weisen drucken

Mit den bereitgestellten Programmen können Sie auf verschiedene Weisen das Layout für gescannte Fotos erstellen und diese drucken.

Fotos drucken

Gescannte Bilder per E-Mail versenden

Sie können gescannte Bilder per E-Mail versenden. Die Bilder werden an eine E-Mail angehängt und auch auf Ihrem Computer gespeichert.

Per E-Mail versenden

Gescannte Daten verbessern oder in Textdaten umwandeln

Bearbeiten Sie gescannte Bilder mithilfe der zum Lieferumfang gehörenden Anwendungen. Sie können Bilder verbessern, Farben korrigieren und gescannte Bilder in Textdateien konvertieren.

Daten bearbeiten

Auf einem Computer gespeicherte Bilder öffnen

Sie können mithilfe von MP Navigator EX auf einem Computer gespeicherte Bilder öffnen und diese drucken oder an eine E-Mail anhängen. Sie können die Bilder auch mit Hilfe der zum Lieferumfang gehörenden Anwendungen bearbeiten.

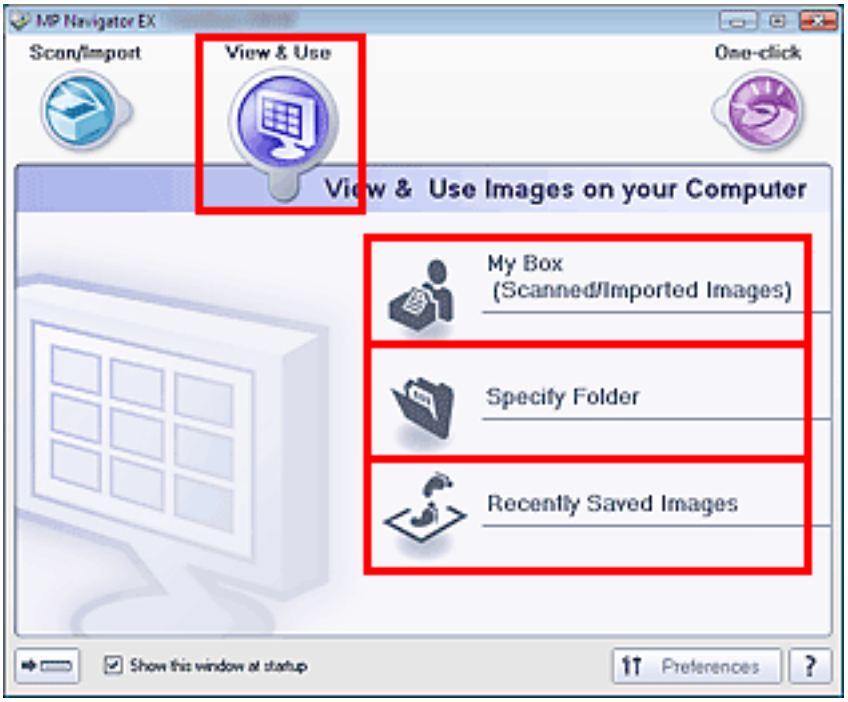
1. Doppelklicken Sie auf dem Windows-Desktop auf (MP Navigator EX 1.0).

   Stattdessen können Sie in der Windows-Taskleiste auch auf Start klicken und (Alle) Programme ((All) Programs), Canon Utilities, MP Navigator EX 1.0 wählen. Klicken Sie anschließend auf MP Navigator EX 1.0.

   MP Navigator EX wird geöffnet.

2. Zeigen Sie im Bildschirm für den Navigationsmodus auf Anzeigen und verwenden (View & Use) und klicken Sie auf Eigene Box (Gescannte/importierte Bilder) (My Box (Scanned/Imported Images)), Ordner angeben (Specify Folder) oder Kürzlich gespeicherte Bilder (Recently Saved Images).

   Klicken Sie auf Eigene Box (Gescannte/importierte Bilder) (My Box (Scanned/Imported Images)), um die unter Eigene Box (My Box) gespeicherten Bilder zu öffnen. Klicken Sie auf Ordner angeben (Specify Folder), um die in einem bestimmten Ordner gespeicherten Bilder zu öffnen, oder klicken Sie auf Kürzlich gespeicherte Bilder (Recently Saved Images), um kürzlich gespeicherte Bilder zu öffnen.



Hinweis

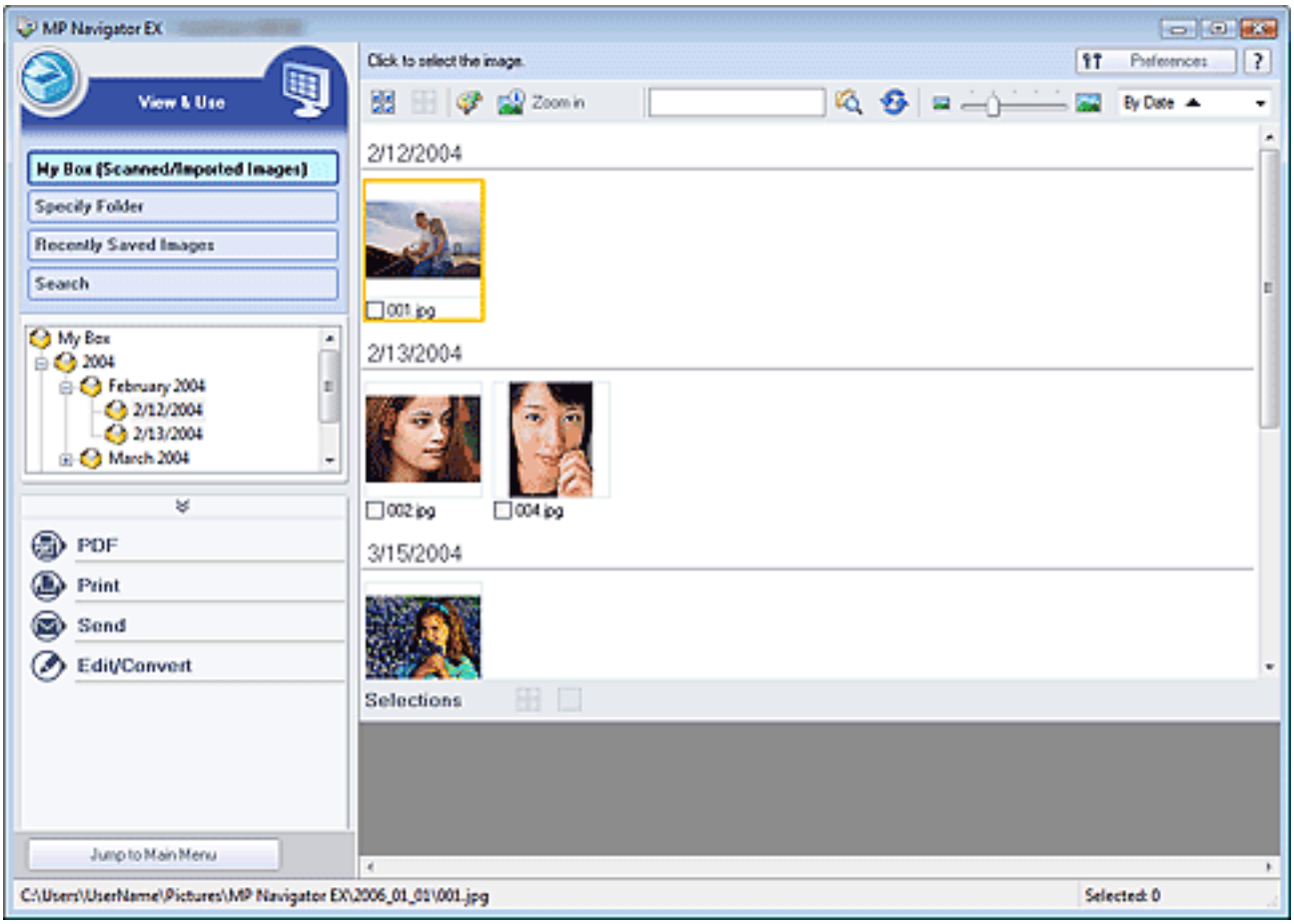
- Wenn das Kontrollkästchen Dieses Fenster beim Start anzeigen (Show this window at startup) ausgewählt ist, wird der Bildschirm für den Navigationsmodus angezeigt.
  Anderenfalls wird der Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Scan/Import Documents or Images) angezeigt. Klicken Sie auf das Symbol (Anzeigen und verwenden) im oberen linken Bereich des Bildschirms. Der Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) wird geöffnet.

Im folgenden Abschnitt finden Sie detaillierte Informationen zum Register Bilder auf Ihrem Computer anzeigen und verwenden (View & Use Images on your Computer).

Register Bilder auf Ihrem Computer anzeigen und verwenden

3. Klicken Sie auf den Ordner, in dem sich die zu öffnenden Bilder befinden.

Die in diesem Ordner gespeicherten Bilder werden im Miniaturbildbereich angezeigt.



4. Wählen Sie die Bilder aus, die Sie verwenden möchten, und wählen Sie dann aus, was Sie damit tun möchten.

In den folgenden Abschnitten finden Sie detaillierte Informationen zur Verwendung der geöffneten Bilder.

PDF-Dateien erstellen/bearbeiten

Dokumente drucken

Fotos drucken

Per E-Mail versenden

Daten bearbeiten

NACH OBEN

Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern

Klicken Sie auf die Schaltfläche (Bilder korrigieren/verbessern) im Bildschirm Anzeigen und verwenden oder klicken Sie im Bereich für Aufgabenschaltflächen auf Fotos korrigieren, um das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) zu öffnen.

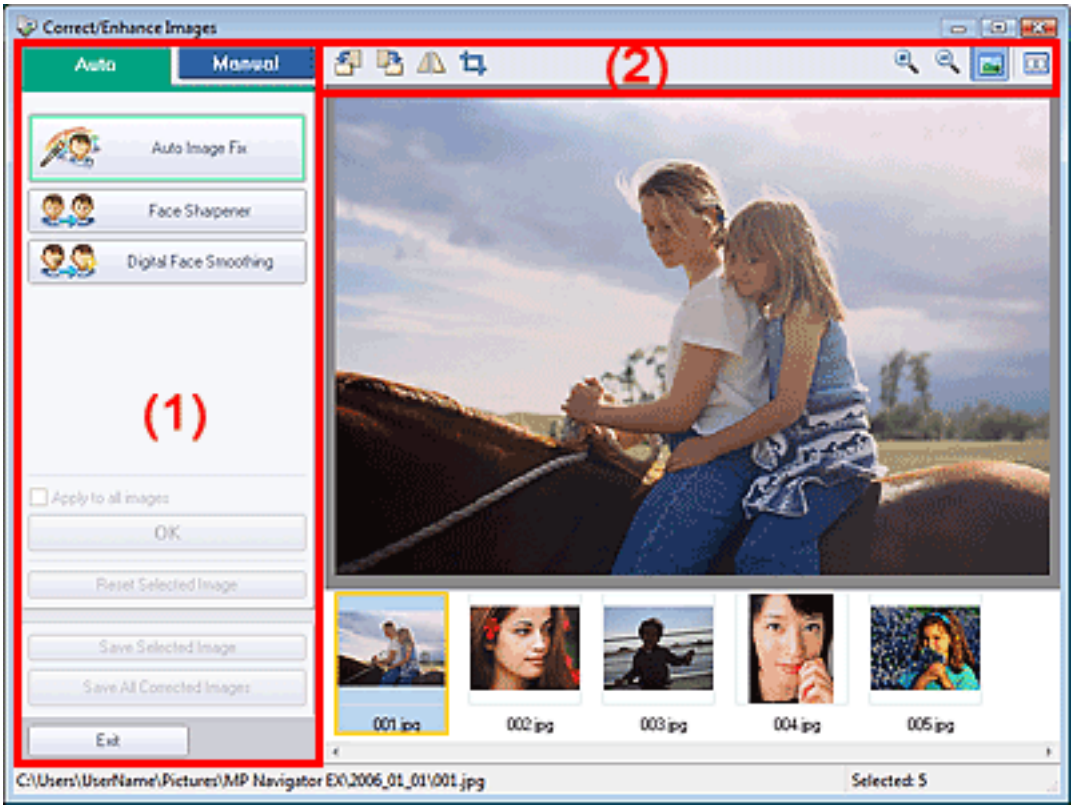
Sie können im Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) erweitertet Einstellungen vornehmen. Diese umfassen u. a. Bildkorrekturen und -verbesserungen sowie die Anpassung der Helligkeit und des Kontrasts.
Außerdem können Sie das ursprüngliche und das korrigierte Bild zum Vergleichen nebeneinander anzeigen.

Wichtig

- Die Funktionen zur Bildkorrektur/-verbesserung können nicht auf PDF-Dateien oder binäre Schwarzweißdateien angewandt werden.

Hinweis

- Das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) kann auch durch einen Klick auf die Schaltfläche (Bilder korrigieren/verbessern) im Dialogfeld Vergrößern (Zoom in) geöffnet werden.
- Es kann eine Weile dauern, große Bilder zu korrigieren.



(1) Aufgabenbereich

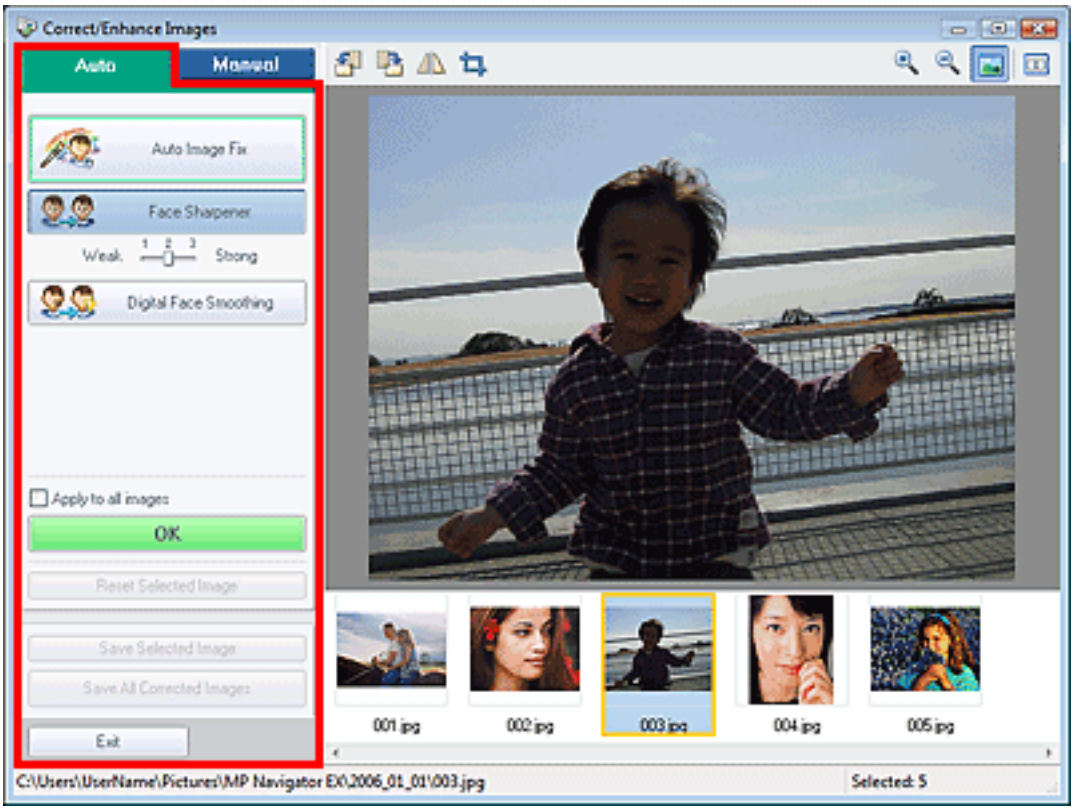
(2) Symbolleiste

Aufgabenbereich

Die Register Automatisch (Auto) und Manuell (Manual) unterscheiden sich hinsichtlich der verfügbaren Aufgaben und Einstellungen.
Klicken Sie auf Automatisch (Auto) oder Manuell (Manual), um das entsprechende Register zu öffnen.

■ Register Automatisch (Auto)

Korrigieren und verbessern Sie das gesamte Bild mit den Funktionen im Register Automatisch (Auto).



Automatische Bildreparatur (Auto Image Fix)

Führt für Fotos geeignete Korrekturen automatisch aus.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Automatische Bildreparatur verwenden.

Schärfung des Gesichts (Face Sharpener)

Bewirkt eine schärfere Darstellung von unscharfen Gesichtern. Verwenden Sie zum Einstellen des Wirkungsgrads den Schieberegler.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Schärfung des Gesichts verwenden.

Digitale Gesichtsglättung (Digital Face Smoothing)

Optimiert die Darstellung von Haut, indem Unreinheiten und Falten entfernt werden. Verwenden Sie zum Einstellen des Wirkungsgrads den Schieberegler.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Digitale Gesichtsglättung verwenden.

Ausgewähltes Bild zurücksetzen (Reset Selected Image)

Verwift die auf das ausgewählte Bild angewendeten Effekte.

Auf alle Bilder anwenden (Apply to all images)

Wendet die Korrekturen auf alle Bilder an.

OK

Der ausgewählte Effekt wird auf das ausgewählte Bild oder auf alle Bilder angewendet.

Ausgewähltes Bild speichern (Save Selected Image)

Speichert das ausgewählte Bild.

Alle korrigierten Bilder speichern (Save All Corrected Images)

Speichert alle korrigierten Bilder im Miniaturbildbereich.

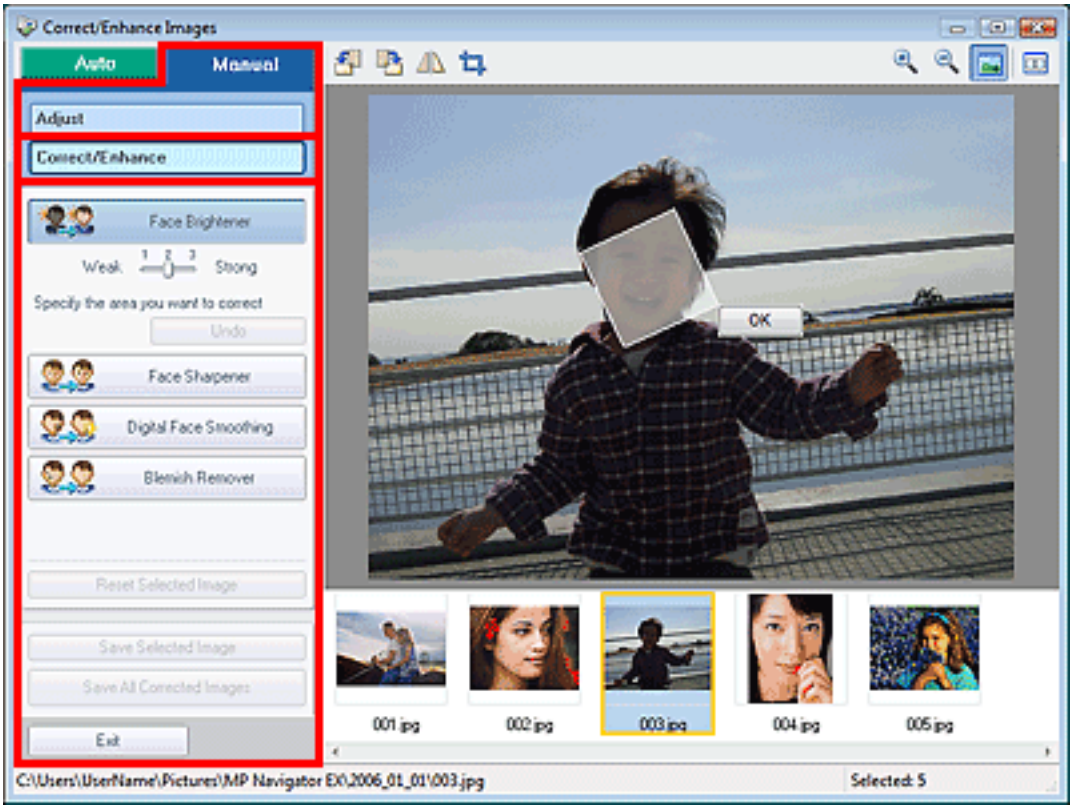
Beenden (Exit)

Wendet die Korrekturen auf das Bild an und schließt das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images).

Register Manuell (Manual)

Verwenden Sie Korrigieren/Verbessern (Correct/Enhance), um Effekte auf festgelegte Bereiche anzuwenden.
Verwenden Sie Anpassen (Adjust), um Helligkeit und Kontrast anzupassen oder um eine schärfere Darstellung des Bilds zu erzielen.

Korrigieren/Verbessern (Correct/Enhance)



Aufhellung des Gesichts (Face Brightener)

Korrigiert das gesamte Bild, sodass der ausgewählte Gesichtsbereich aufgehellt wird. Verwenden Sie zum Einstellen des Wirkungsgrads den Schieberegler.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Aufhellung des Gesichts verwenden.

Rückgängig (Undo)

Verwirft die zuletzt vorgenommenen Bildkorrekturen.

Schärfung des Gesichts (Face Sharpener)

Korrigiert das gesamte Bild, um das Gesicht zu schärfen. Sie können den zu ändernden Bereich festlegen. Verwenden Sie zum Einstellen des Wirkungsgrads den Schieberegler.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Schärfung des Gesichts verwenden.

Digitale Gesichtsglättung (Digital Face Smoothing)

Optimiert die Darstellung von Haut, indem Unreinheiten und Falten entfernt werden. Sie können den zu ändernden Bereich festlegen. Verwenden Sie zum Einstellen des Wirkungsgrads den Schieberegler.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Digitale Gesichtsglättung verwenden.

Flecken-Entferner (Blemish Remover)

Entfernt Muttermale. Sie können den zu ändernden Bereich festlegen.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Flecken-Entferner verwenden.

Ausgewähltes Bild zurücksetzen (Reset Selected Image)

Verwirft die für das ausgewählte Bild durchgeführten Korrekturen, Verbesserungen und Anpassungen.

Ausgewähltes Bild speichern (Save Selected Image)

Speichert das ausgewählte Bild.

Alle korrigierten Bilder speichern (Save All Corrected Images)

Speichert alle korrigierten Bilder im Miniaturbildbereich.

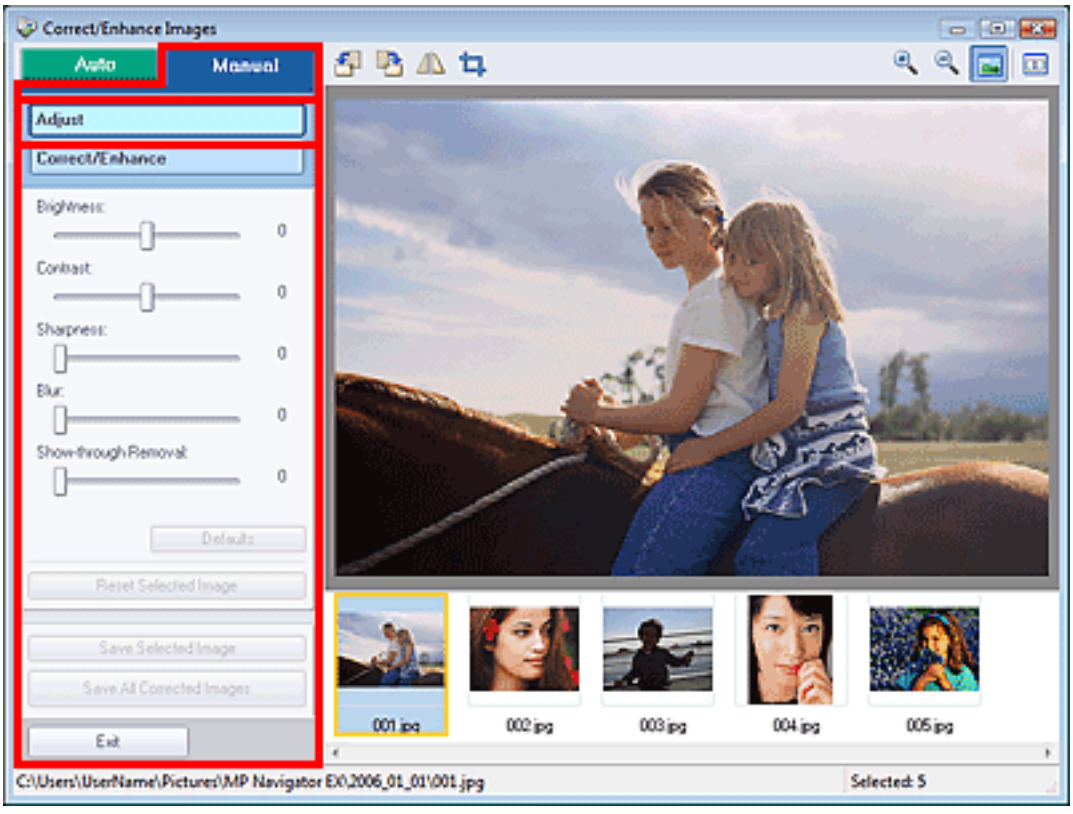
Beenden (Exit)

Wendet die Korrekturen auf das Bild an und schließt das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images).

OK

Wenden die ausgewählten Effekte auf den festgelegten Bereich an.

Anpassen (Adjust)



Helligkeit (Brightness)

Passt die Helligkeit des gesamten Bilds an.
Verschieben Sie den Schieberegler nach links, um ein dunkleres Bild zu erhalten, und nach rechts, um ein helleres Bild zu erhalten.

Kontrast (Contrast)

Passt den Kontrast des Bilds an. Wenn die Bildqualität unter zu schwachem Kontrast leidet, können Sie die Kontraststärke anpassen.

Verschieben Sie den Schieberegler nach links, um den Bildkontrast zu verringern, und nach rechts, um ihn zu erhöhen.

Schärfe (Sharpness)

Verbessert die Konturen der Objekte, um das Bild schärfer zu machen. Wenn das Foto oder der Text unscharf ist, können Sie die Schärfe anpassen.
Schieben Sie den Schieberegler nach rechts, um das Bild schärfer darzustellen.

Unschärfe (Blur)

Macht die Konturen der Objekte unscharf, um das Bild weicher darzustellen.
Schieben Sie den Schieberegler nach rechts, um das Bild weicher darzustellen.

Durchschein-Effekt entfernen (Show-through Removal)

Entfernt von der Rückseite durchscheinenden Text oder durchscheinende Grundfarbe. Mit dieser Option verhindern Sie, dass bei dünnem Papier der Text auf der Rückseite oder die Grundfarbe des Dokuments auf dem Bild erscheint.
Schieben Sie den Schieberegler nach rechts, um Wirkungsgrad der Funktion Durchschein-Effekt entfernen zu erhöhen.

Standard (Defaults)

Setzt alle vorgenommenen Einstellungen (Helligkeit (Brightness), Kontrast (Contrast), Schärfe (Sharpness), Unschärfe (Blur) und Entfernung des Durchschein-Effekts (Show-through Removal)) auf die Standardwerte zurück.

Ausgewähltes Bild zurücksetzen (Reset Selected Image)

Verwirft die für das ausgewählte Bild durchgeführten Korrekturen, Verbesserungen und Anpassungen.

Ausgewähltes Bild speichern (Save Selected Image)

Speichert das ausgewählte Bild.

Alle korrigierten Bilder speichern (Save All Corrected Images)

Speichert alle korrigierten Bilder im Miniaturbildbereich.

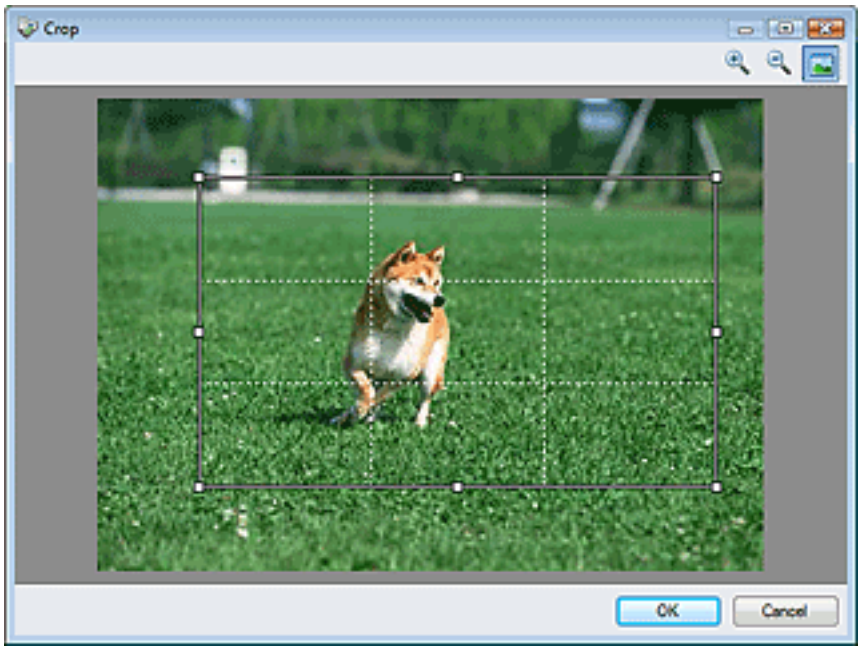
Beenden (Exit)

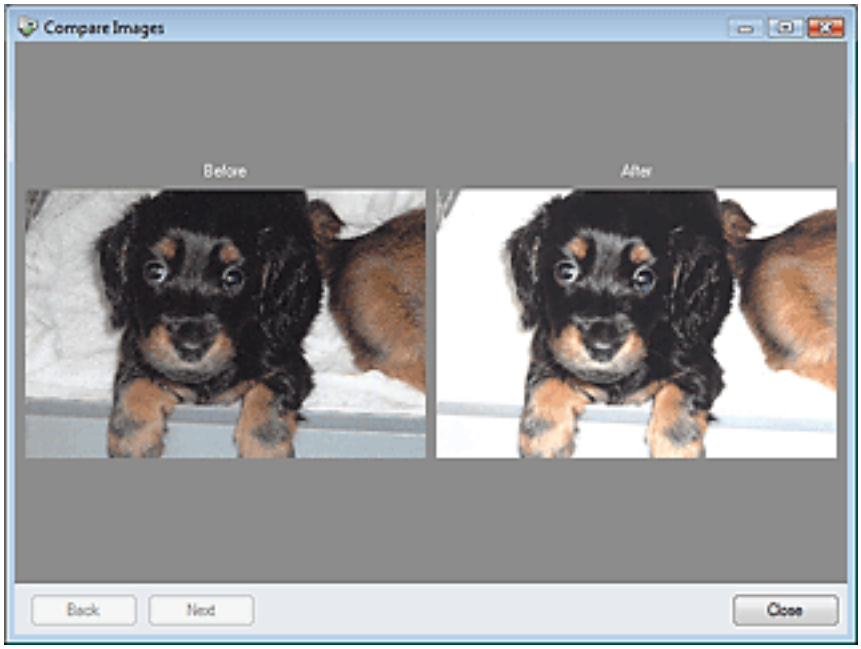
Wendet die Korrekturen auf das Bild an und schließt das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images).

Symbolleiste

Symbolleiste

Drehung nach links	Das Bild wird um 90° entgegen dem Uhrzeigersinn gedreht.
Drehung nach rechts	Das Bild wird um 90° im Uhrzeigersinn gedreht.
Invertieren	Das Bild wird horizontal invertiert.

Beschneiden	Beim Beschneiden wählen Sie den Bildbereich aus, den Sie beibehalten möchten. Die übrigen Bildbereiche werden verworfen. Ziehen Sie den weißen Rahmen im angezeigten Dialogfeld, um den Zuschnittsbereich festzulegen. Setzen Sie zum Verschieben des Zuschnittsbereichs den Mauszeiger in den Rahmen und ziehen Sie.  **Hinweis** Die wichtigsten Motive sollten parallel zu den gestrichelten weißen Linien ausgerichtet sein oder an den Schnittpunkten platziert werden, um ein ausgewogenes Bild zu erhalten.
Vergrößern	Vergrößert das angezeigte Bild.
Verkleinern	Verkleinert das angezeigte Bild.
Vollbild	Vergrößert bzw. verkleinert das Bild und zeigt es in voller Bildschirmgröße an.
Vergleichen	Öffnet das ursprüngliche Bild für den Vergleich. Das ursprüngliche Bild wird auf der linken Seite, das korrigierte Bild auf der rechten Seite angezeigt.



NACH OBEN

Aufhellung des Gesichts verwenden

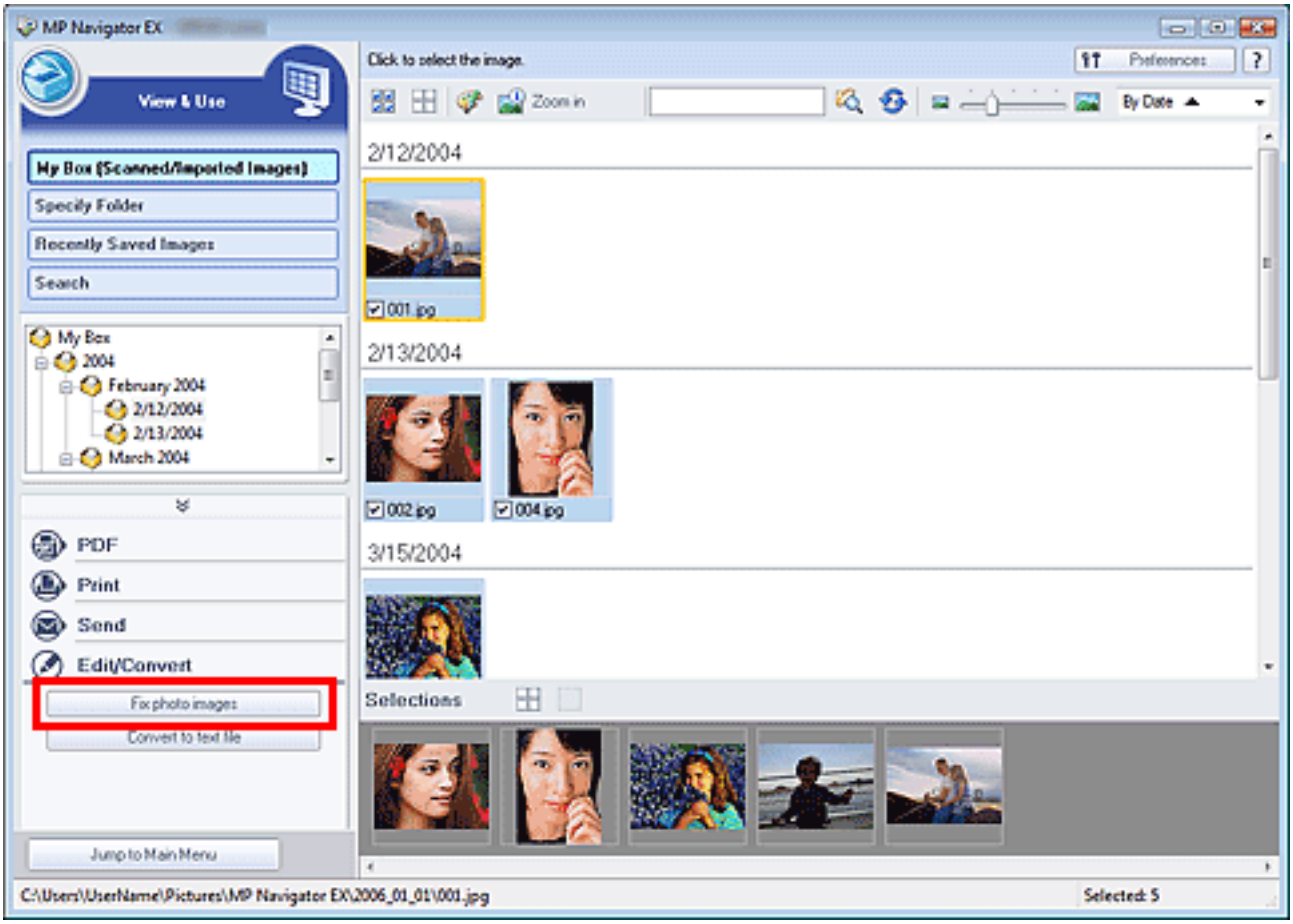
Sie können bei Gegenlicht-Aufnahmen Gesichter aufhellen, die sich im Schatten befinden.

1. Scannen Sie Dokumente mit MP Navigator EX und speichern Sie sie. Öffnen Sie dann über den Bildschirm für den Navigationsmodus den Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) und wählen Sie die Fotos aus, die Sie korrigieren möchten.

Hinweis

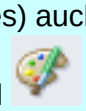
- Sie können sowohl gespeicherte als auch gescannte Bilder auswählen.

2. Klicken Sie auf Bearbeiten/Konvertieren (Edit/Convert) und wählen Sie anschließend in der Liste Fotos korrigieren (Fix photo images).



Das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) wird geöffnet.

Hinweis

- Sie können das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) auch öffnen, indem Sie auf der Symbolleiste oder im Bildschirm Vergrößern (Zoom in) auf das Symbol  (Bilder korrigieren/verbessern) klicken. In diesem Fall kann nur das ausgewählte (mit einem orangefarbenen Rahmen versehene) Bild korrigiert bzw. verbessert werden.

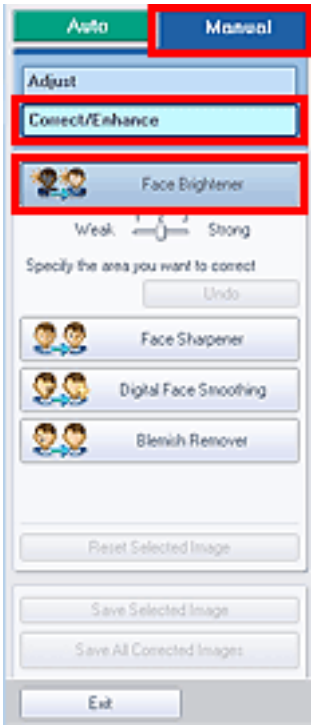
3. Wählen Sie das Bild, das Sie bearbeiten möchten, aus der Liste der Miniaturbilder aus.

Das ausgewählte Bild wird in der Vorschau (Preview) angezeigt.

Hinweis

- Wenn Sie im Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) nur ein Bild ausgewählt haben, wird keine Liste mit Miniaturbildern angezeigt, sondern nur das Vorschaubild.

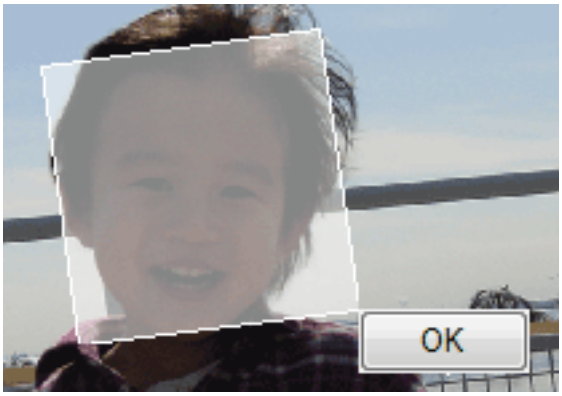
4. Klicken Sie auf Manuell (Manual) und dann auf Korrigieren/Verbessern (Correct/Enhance).
5. Klicken Sie auf Aufhellung des Gesichts (Face Brightener).



Hinweis

- Bewegen Sie den Mauszeiger über das Bild. Der Mauszeiger wird als + angezeigt.

6. Ziehen Sie die Maus, um den Bereich auszuwählen, der korrigiert werden soll, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche OK, die auf dem Bild angezeigt wird.



Das gesamte Bild wird so korrigiert, dass der ausgewählte Gesichtsbereich aufgehellt wird, und das Symbol wird im oberen linken Bereich des Miniaturbilds angezeigt.

Hinweis

- Sie können das Rechteck auch durch Ziehen mit der Maus drehen.
- Sie können die letzte Änderung rückgängig machen, indem Sie auf Rückgängig (Undo) klicken.
- Der Grad der Aufhellung kann mithilfe des Schiebereglers unter Aufhellung des Gesichts (Face Brightener) verändert werden.

7. Klicken Sie auf Ausgewähltes Bild speichern (Save Selected Image) oder Alle korrigierten Bilder speichern (Save All Corrected Images).

Sie können korrigierte Bilder als neue Dateien speichern.

Hinweis

- Wenn Sie nur bestimmte Bilder speichern möchten, wählen Sie diese aus und klicken Sie auf Ausgewähltes Bild speichern (Save Selected Image). Wenn Sie alle Bilder speichern möchten, klicken Sie auf Alle korrigierten Bilder speichern (Save All Corrected Images).
- Die korrigierten Bilder können nur als JPEG- oder Exif-Dateien gesichert werden.

8. Klicken Sie auf Beenden (Exit).

Hinweis

- Wenn Sie das Programm vor dem Speichern der korrigierten Bilder beenden, gehen die Korrekturen verloren.

NACH OBEN

Schärfung des Gesichts verwenden

Sie können die Schärfe von unscharf dargestellten Gesichtern auf Fotos erhöhen.

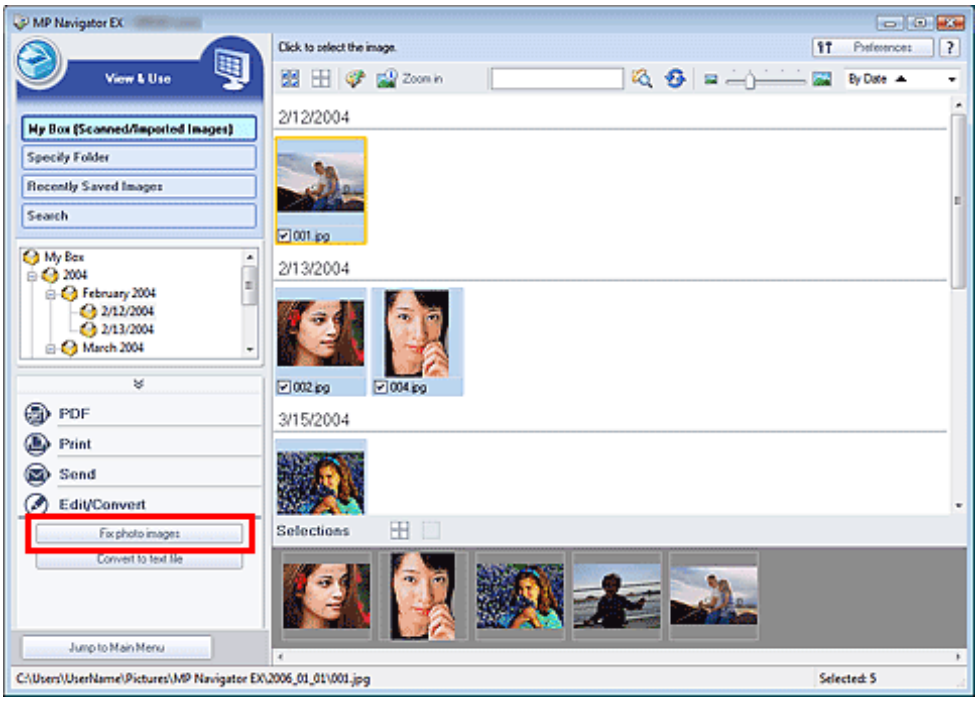
Wenden Sie dazu die Schärfung des Gesichts automatisch oder manuell an.

1. Scannen Sie Dokumente mit MP Navigator EX und speichern Sie sie. Öffnen Sie dann über den Bildschirm für den Navigationsmodus den Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) und wählen Sie die Fotos aus, die Sie korrigieren möchten.

Hinweis

- Sie können sowohl gespeicherte als auch gescannte Bilder auswählen.

2. Klicken Sie auf Bearbeiten/Konvertieren (Edit/Convert) und wählen Sie anschließend in der Liste Fotos korrigieren (Fix photo images).



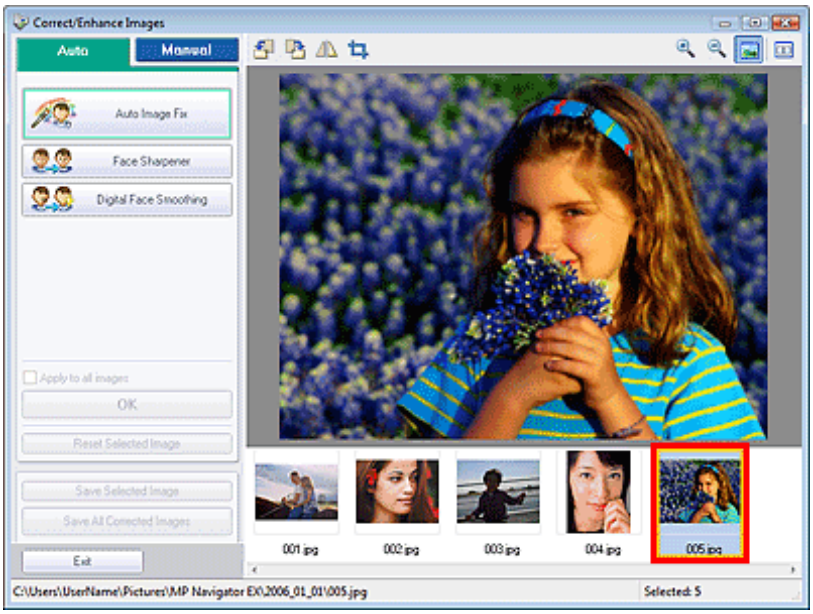
Das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) wird geöffnet.

Hinweis

- Sie können das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) auch öffnen, indem Sie auf der Symbolleiste oder im Bildschirm Vergrößern (Zoom in) auf das Symbol (Bilder korrigieren/verbessern) klicken. In diesem Fall kann nur das ausgewählte (mit einem orangefarbenen Rahmen versehene) Bild korrigiert bzw. verbessert werden.

3. Wählen Sie das Bild, das Sie bearbeiten möchten, aus der Liste der Miniaturbilder aus.

Das ausgewählte Bild wird in der Vorschau (Preview) angezeigt.

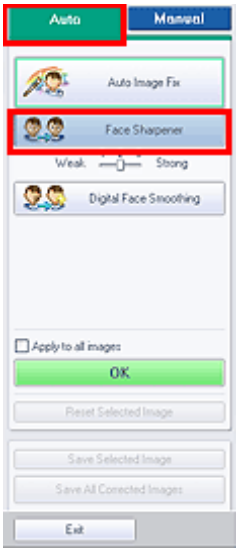


Hinweis

- Wenn Sie im Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) nur ein Bild ausgewählt haben, wird keine Liste mit Miniaturbildern angezeigt, sondern nur das Vorschaubild.

Automatische Korrektur

4. Stellen Sie sicher, dass das Register Automatisch (Auto) ausgewählt ist.
5. Klicken Sie auf Schärfung des Gesichts (Face Sharpener).



6. Klicken Sie auf OK.

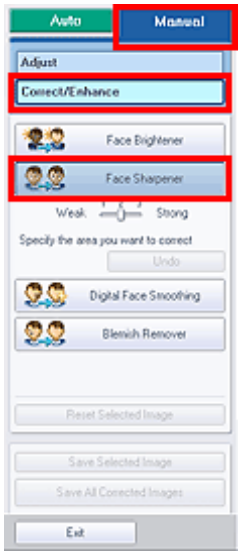
Das Gesicht wird geschärft und das Symbol wird im oberen linken Bereich des Miniaturbilds angezeigt.

Hinweis

- Der Grad der Schärfung kann mithilfe des Schiebereglers unter Schärfung des Gesichts (Face Sharpener) verändert werden.
- Sie können die Änderung rückgängig machen, indem Sie auf Ausgewähltes Bild zurücksetzen (Reset Selected Image) klicken.
- Wählen Sie Auf alle Bilder anwenden (Apply to all images), um alle ausgewählten Bilder zu korrigieren.

Manuelle Korrektur

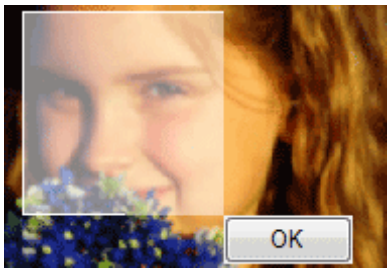
4. Klicken Sie auf Manuell (Manual) und dann auf Korrigieren/Verbessern (Correct/Enhance).
5. Klicken Sie auf Schärfung des Gesichts (Face Sharpener).



Hinweis

- Bewegen Sie den Mauszeiger über das Bild. Der Mauszeiger wird als + angezeigt.

6. Ziehen Sie die Maus, um den Bereich auszuwählen, der korrigiert werden soll, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche OK, die auf dem Bild angezeigt wird.



Der Gesichtsbereich im ausgewählten Bereich und um diesen Bereich herum wird geschärft und das Symbol wird im oberen linken Bereich des Miniaturbilds angezeigt.

Hinweis

- Sie können das Rechteck auch durch Ziehen mit der Maus drehen.
- Sie können die letzte Änderung rückgängig machen, indem Sie auf Rückgängig (Undo) klicken.
- Der Grad der Schärfung kann mithilfe des Schiebereglers unter Schärfung des Gesichts (Face Sharpener) verändert werden.

7. Klicken Sie auf Ausgewähltes Bild speichern (Save Selected Image) oder Alle korrigierten Bilder speichern (Save All Corrected Images).

Sie können korrigierte Bilder als neue Dateien speichern.

Hinweis

- Wenn Sie nur bestimmte Bilder speichern möchten, klicken Sie auf Ausgewähltes Bild speichern (Save Selected Image). Wenn Sie alle Bilder speichern möchten, klicken Sie auf Alle korrigierten Bilder speichern (Save All Corrected Images).
- Die korrigierten Bilder können nur als JPEG- oder Exif-Dateien gesichert werden.

8. Klicken Sie auf Beenden (Exit).

Hinweis

- Wenn Sie das Programm vor dem Speichern der korrigierten Bilder beenden, gehen die Korrekturen verloren.

NACH OBEN

Digitale Gesichtsglättung verwenden

Sie können die Darstellung von Haut optimieren, indem Unreinheiten und Falten entfernt werden.

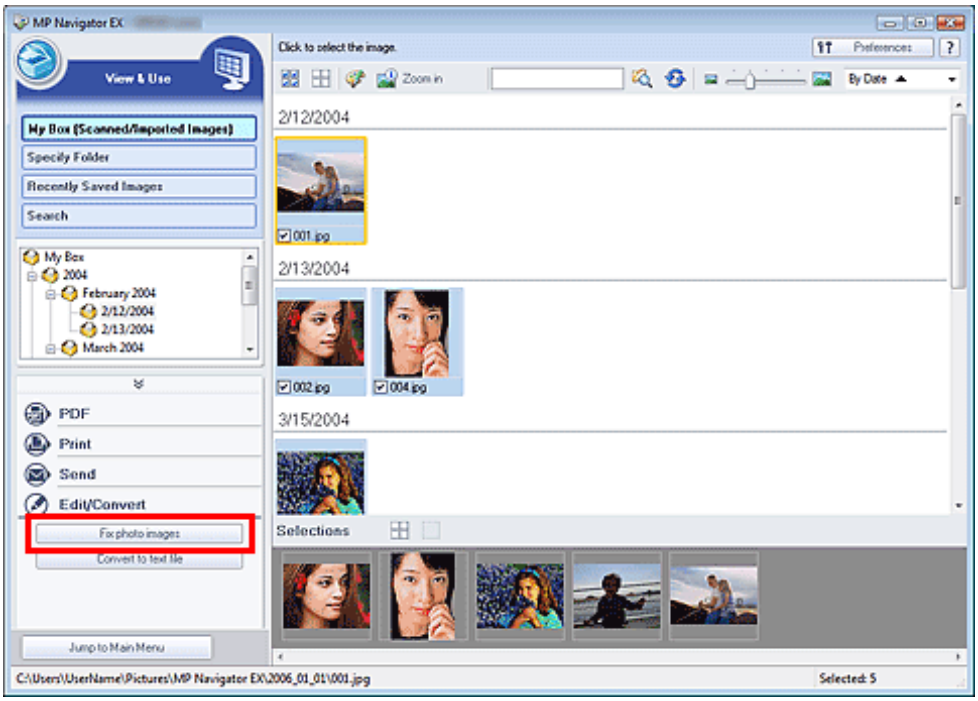
Wenden Sie dazu die digitale Gesichtsglättung automatisch oder manuell an.

1. Scannen Sie Dokumente mit MP Navigator EX und speichern Sie sie. Öffnen Sie dann über den Bildschirm für den Navigationsmodus den Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) und wählen Sie die Fotos aus, die Sie verbessern möchten.

Hinweis

- Sie können sowohl gespeicherte als auch gescannte Bilder auswählen.

2. Klicken Sie auf Bearbeiten/Konvertieren (Edit/Convert) und wählen Sie anschließend in der Liste Fotos korrigieren (Fix photo images).



Das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) wird geöffnet.

Hinweis

- Sie können das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) auch öffnen, indem Sie auf der Symbolleiste oder im Bildschirm Vergrößern (Zoom in) auf das Symbol (Bilder korrigieren/verbessern) klicken. In diesem Fall kann nur das ausgewählte (mit einem orangefarbenen Rahmen versehene) Bild korrigiert bzw. verbessert werden.

3. Wählen Sie das Bild, das Sie verbessern möchten, aus der Liste der Miniaturbilder aus.

Das ausgewählte Bild wird in der Vorschau (Preview) angezeigt.

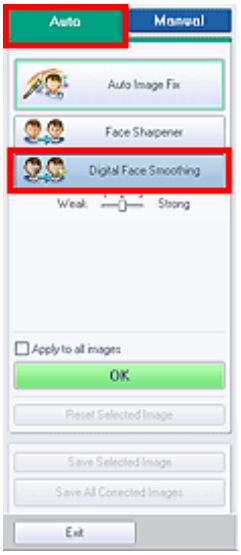
Hinweis

- Wenn Sie im Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) nur ein Bild ausgewählt haben, wird keine Liste mit Miniaturbildern angezeigt, sondern nur das Vorschaubild.

Automatische Korrektur

4. Stellen Sie sicher, dass das Register Automatisch (Auto) ausgewählt ist.

5. Klicken Sie auf Digitale Gesichtsglättung (Digital Face Smoothing).



Hinweis

- Der Grad der Gesichtsglättung kann mithilfe des Schiebereglers unter Digitale Gesichtsglättung (Digital Face Smoothing) verändert werden.
- Sie können die Verbesserung rückgängig machen, indem Sie auf Ausgewähltes Bild zurücksetzen (Reset Selected Image) klicken.
- Wählen Sie Auf alle Bilder anwenden (Apply to all images), um alle ausgewählten Bilder zu verbessern.

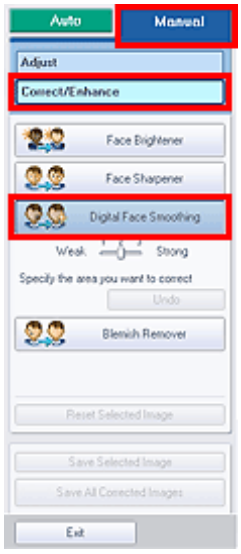
6. Klicken Sie auf OK.

Die Darstellung der Haut wird optimiert und das Symbol wird im oberen linken Bereich des Miniaturbilds angezeigt.

Manuelle Korrektur

4. Klicken Sie auf Manuell (Manual) und dann auf Korrigieren/Verbessern (Correct/Enhance).

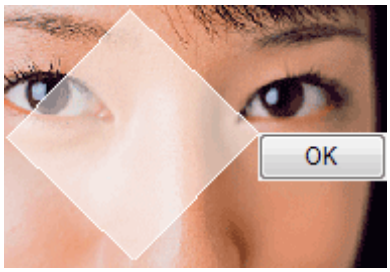
5. Klicken Sie auf Digitale Gesichtsglättung (Digital Face Smoothing).



Hinweis

- Bewegen Sie den Mauszeiger über das Bild. Der Mauszeiger wird als + angezeigt.

6. Ziehen Sie die Maus, um den Bereich auszuwählen, der verbessert werden soll, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche OK, die auf dem Bild angezeigt wird.



Der Gesichtsbereich im ausgewählten Bereich und um diesen Bereich herum wird optimiert und das Symbol wird im oberen linken Bereich des Miniaturbilds angezeigt.

Hinweis

- Sie können das Rechteck auch durch Ziehen mit der Maus drehen.
- Sie können die letzte Verbesserung rückgängig machen, indem Sie auf Rückgängig (Undo) klicken.
- Der Grad der Gesichtsglättung kann mithilfe des Schiebereglers unter Digitale Gesichtsglättung (Digital Face Smoothing) verändert werden.

7. Klicken Sie auf Ausgewähltes Bild speichern (Save Selected Image) oder Alle korrigierten Bilder speichern (Save All Corrected Images).

Sie können verbesserte Bilder als neue Dateien speichern.

Hinweis

- Wenn Sie nur bestimmte Bilder speichern möchten, klicken Sie auf Ausgewähltes Bild speichern (Save Selected Image). Wenn Sie alle Bilder speichern möchten, klicken Sie auf Alle korrigierten Bilder speichern (Save All Corrected Images).
- Die verbesserten Bilder können nur als JPEG- oder Exif-Dateien gesichert werden.

8. Klicken Sie auf Beenden (Exit).

Hinweis

- Wenn Sie das Programm vor dem Speichern der verbesserten Bilder beenden, gehen die Verbesserungen verloren.

NACH OBEN

Flecken-Entferner verwenden

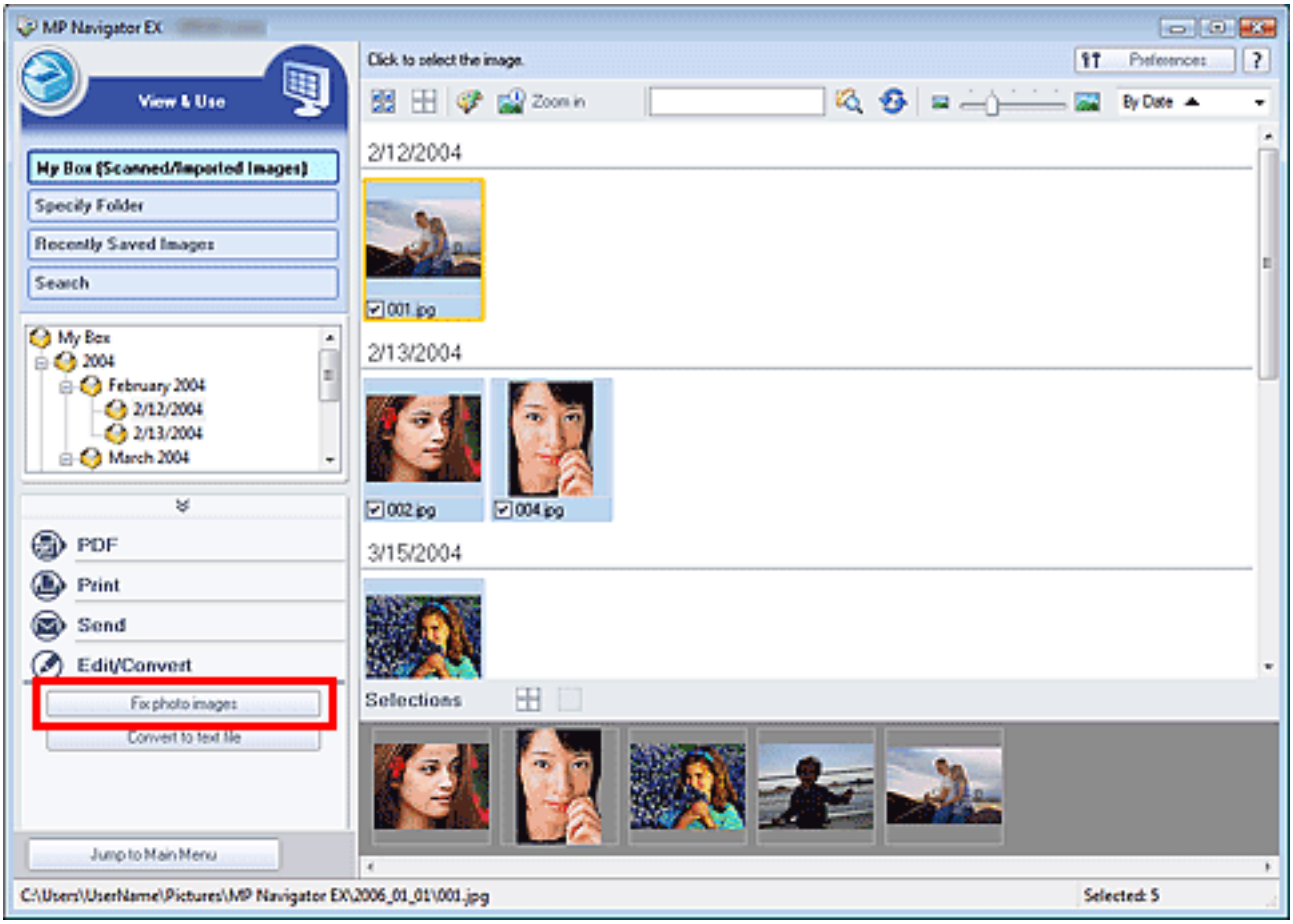
Sie können Muttermale entfernen.

1. Scannen Sie Dokumente mit MP Navigator EX und speichern Sie sie. Öffnen Sie dann über den Bildschirm für den Navigationsmodus den Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) und wählen Sie die Fotos aus, die Sie verbessern möchten.

Hinweis

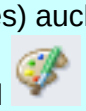
- Sie können sowohl gespeicherte als auch gescannte Bilder auswählen.

2. Klicken Sie auf Bearbeiten/Konvertieren (Edit/Convert) und wählen Sie anschließend in der Liste Fotos korrigieren (Fix photo images).



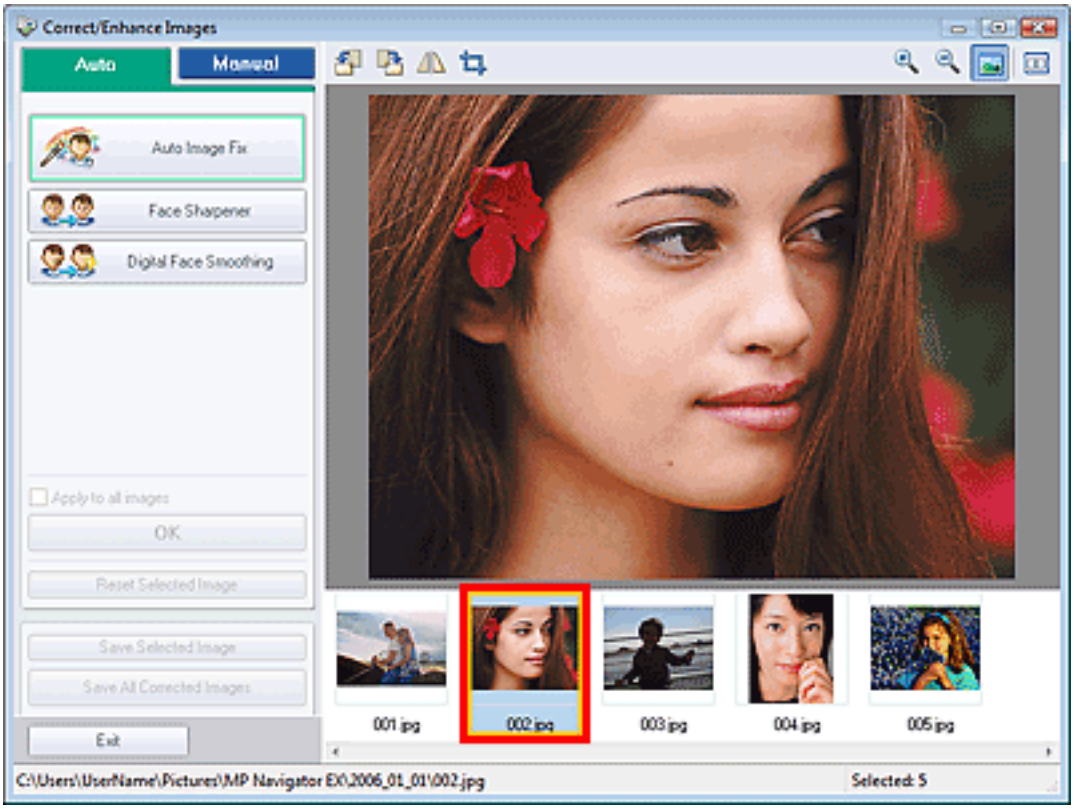
Das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) wird geöffnet.

Hinweis

- Sie können das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) auch öffnen, indem Sie auf der Symbolleiste oder im Bildschirm Vergrößern (Zoom in) auf das Symbol  (Bilder korrigieren/verbessern) klicken. In diesem Fall kann nur das ausgewählte (mit einem orangefarbenen Rahmen versehene) Bild korrigiert bzw. verbessert werden.

3. Wählen Sie das Bild, das Sie verbessern möchten, aus der Liste der Miniaturbilder aus.

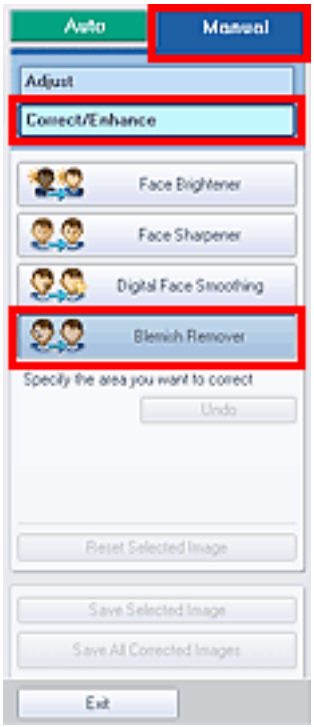
Das ausgewählte Bild wird in der Vorschau (Preview) angezeigt.



Hinweis

- Wenn Sie im Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) nur ein Bild ausgewählt haben, wird keine Liste mit Miniaturbildern angezeigt, sondern nur das Vorschaubild.

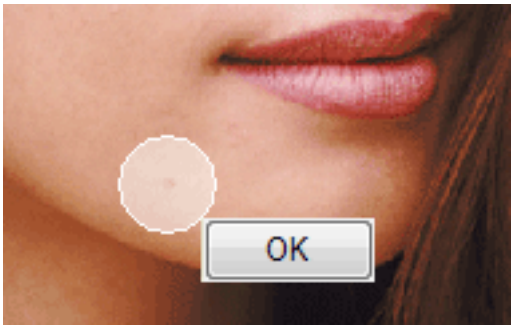
4. Klicken Sie auf Manuell (Manual) und dann auf Korrigieren/Verbessern (Correct/Enhance).
5. Klicken Sie auf Flecken-Entferner (Blemish Remover).



Hinweis

- Bewegen Sie den Mauszeiger über das Bild. Der Mauszeiger wird als + angezeigt.

6. (WSUS) Ziehen Sie die Maus, um den Bereich auszuwählen, der verbessert werden soll, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche OK (WSUS), die auf dem Bild angezeigt wird.



Im ausgewählten Bereich werden Muttermale entfernt und das Symbol wird im oberen linken Bereich des Miniaturbilds angezeigt.

Hinweis

- Sie können die letzte Verbesserung rückgängig machen, indem Sie auf Rückgängig (Undo) klicken.

7. Klicken Sie auf Ausgewähltes Bild speichern (Save Selected Image) oder Alle korrigierten Bilder speichern (Save All Corrected Images).

Sie können verbesserte Bilder als neue Dateien speichern.

Hinweis

- Wenn Sie nur bestimmte Bilder speichern möchten, klicken Sie auf Ausgewähltes Bild speichern (Save Selected Image). Wenn Sie alle Bilder speichern möchten, klicken Sie auf Alle korrigierten Bilder speichern (Save All Corrected Images).
- Die verbesserten Bilder können nur als JPEG- oder Exif-Dateien gesichert werden.

8. Klicken Sie auf Beenden (Exit).

Hinweis

- Wenn Sie das Programm vor dem Speichern der verbesserten Bilder beenden, gehen die Verbesserungen verloren.

NACH OBEN

Bilder anpassen

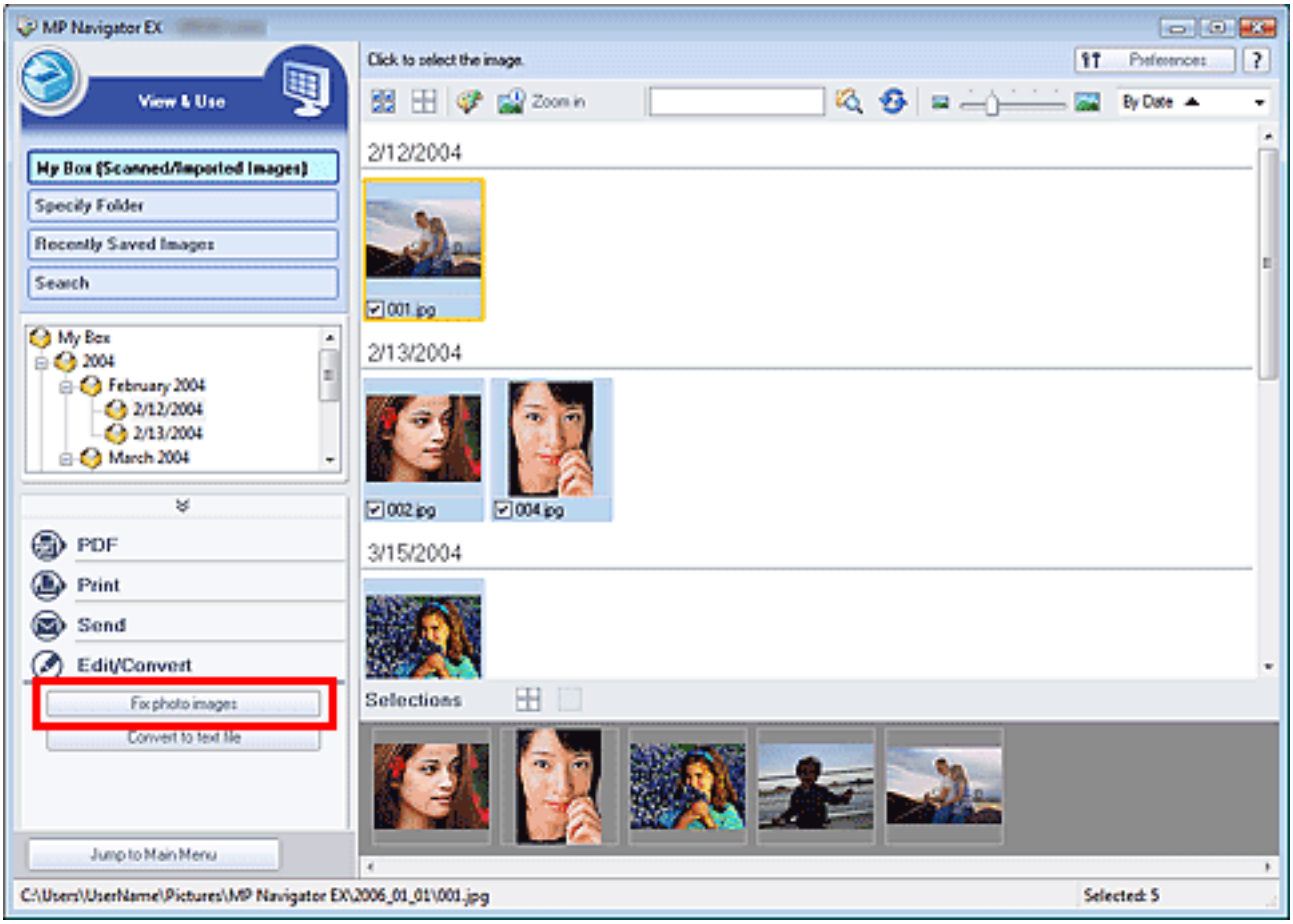
Sie können Feinanpassungen an der Helligkeit, dem Kontrast und anderen Eigenschaften von Bildern vornehmen.

1. Scannen Sie Dokumente mit MP Navigator EX und speichern Sie sie. Öffnen Sie dann über den Bildschirm für den Navigationsmodus den Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) und wählen Sie die Fotos aus, die Sie anpassen möchten.

Hinweis

- Sie können sowohl gespeicherte als auch gescannte Bilder auswählen.

2. Klicken Sie auf Bearbeiten/Konvertieren (Edit/Convert) und wählen Sie anschließend in der Liste Fotos korrigieren (Fix photo images).



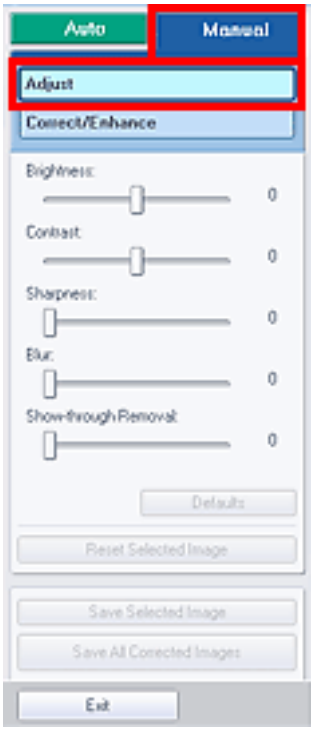
Das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) wird geöffnet.

Hinweis

- Sie können das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) auch öffnen,

indem Sie auf der Symbolleiste oder im Bildschirm Vergrößern (Zoom in) auf das Symbol (Bilder korrigieren/verbessern) klicken. In diesem Fall kann nur das ausgewählte (mit einem orangefarbenen Rahmen versehene) Bild korrigiert bzw. verbessert werden.

3. Klicken Sie auf das Register Manuell (Manual) und anschließend auf Anpassen (Adjust).



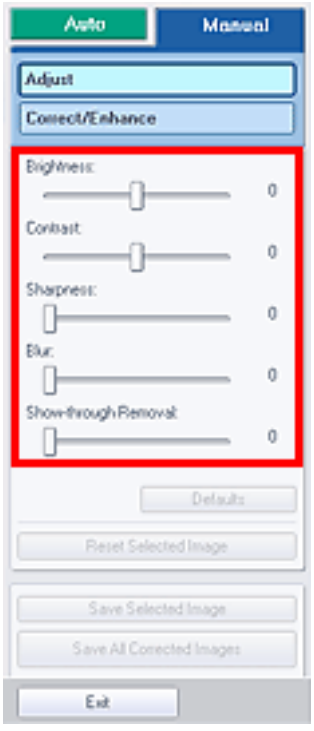
4. Wählen Sie das Bild, das Sie bearbeiten möchten, aus der Liste der Miniaturbilder aus.

Das ausgewählte Bild wird in der Vorschau (Preview) angezeigt.

Hinweis

- Wenn Sie im Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) nur ein Bild ausgewählt haben, wird keine Liste mit Miniaturbildern angezeigt, sondern nur das Vorschaubild.

5. Verschieben Sie den Schieberegler der Eigenschaft, die Sie anpassen möchten, und legen Sie so den Grad der Auswirkung fest.



Helligkeit (Brightness)

Passt die Helligkeit des gesamten Bilds an. Wenn das Bild zu dunkel oder zu hell ist, können Sie den

Grad der Helligkeit anpassen.
Bewegen Sie den Schieberegler nach links, um das Bild dunkler zu machen, oder nach rechts, um das Bild heller zu machen.

Kontrast (Contrast)

Passt den Kontrast des Bilds an. Wenn die Bildqualität unter zu schwachem Kontrast leidet, können Sie die Kontraststärke anpassen.
Bewegen Sie den Schieberegler nach links, um den Kontrast des Bilds zu verringern, oder nach rechts, um den Kontrast zu erhöhen.

Schärfe (Sharpness)

Verbessert die Konturen der Objekte, um das Bild schärfer zu machen. Wenn das Foto oder der Text unscharf ist, können Sie die Schärfe anpassen.
Schieben Sie den Schieberegler nach rechts, um das Bild schärfer darzustellen.

Unschärfe (Blur)

Macht die Konturen der Objekte unscharf, um das Bild weicher darzustellen.
Schieben Sie den Schieberegler nach rechts, um das Bild weicher darzustellen.

Durchschein-Effekt entfernen (Show-through Removal)

Entfernt von der Rückseite durchscheinenden Text oder durchscheinende Grundfarbe. Mit dieser Option verhindern Sie, dass bei dünnem Papier der Text auf der Rückseite oder die Grundfarbe des Dokuments auf dem Bild erscheint.
Schieben Sie den Schieberegler nach rechts, um Wirkungsgrad der Funktion Durchschein-Effekt entfernen zu erhöhen.

Hinweis

- Klicken Sie auf Standard (Defaults), um alle Anpassungen rückgängig zu machen.

6. Klicken Sie auf Ausgewähltes Bild speichern (Save Selected Image) oder Alle korrigierten Bilder speichern (Save All Corrected Images).

Sie können angepasste Bilder als neue Dateien speichern.

Hinweis

- Wenn Sie nur bestimmte Bilder speichern möchten, klicken Sie auf Ausgewähltes Bild speichern (Save Selected Image). Wenn Sie alle Bilder speichern möchten, klicken Sie auf Alle korrigierten Bilder speichern (Save All Corrected Images).
- Die angepassten Bilder können nur als JPEG- oder Exif-Dateien gesichert werden.

7. Klicken Sie auf Beenden (Exit).

Hinweis

- Wenn Sie das Programm vor dem Speichern der angepassten Bilder beenden, gehen die Anpassungen verloren.

NACH OBEN

Scannen

Was ist MP Navigator EX?

Lernen Sie die wichtigsten Funktionen und Bildschirme von MP Navigator EX (bereitgestellte Scanner-Software) kennen.

Was ist MP Navigator EX (bereitgestellte Scanner-Software)?

Dokumente, Fotos, Zeitschriften usw. scannen

MP Navigator EX ermöglicht das Scannen von Dokumenten, z. B. Fotos und Texte.

Fotos und Dokumente scannen

Mehrere Dokumente gleichzeitig scannen

Scannen Sie zwei oder mehrere Fotos (kleine Dokumente) gleichzeitig.

Mehrere Dokumente gleichzeitig scannen

Mehrere Dokumente gleichzeitig mit dem automatischen Dokumenteneinzug scannen

Legen Sie mehrere Dokumente in den automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) und scannen Sie sie gleichzeitig. Sie können auch beidseitig scannen.

Mehrere Dokumente gleichzeitig mit dem automatischen Dokumenteneinzug scannen

Große Bilder scannen

Scannen Sie die rechte und linke Hälfte eines großen Dokuments (z. B. ein Poster) separat und fügen Sie die gescannten Bilder wieder zu einem Bild zusammen. Sie können Dokumente mit der doppelten Größe der Auflagefläche scannen.

Bilder scannen, die größer als die Auflagefläche sind (Heftungs-Assistent)

Nach Verwendungszweck scannen

Führen Sie durch einmaliges Klicken auf das entsprechende Symbol in MP Navigator EX mehrere Arbeitsschritte hintereinander (vom Scannen bis zum Speichern und Anhängen an eine E-Mail usw.) aus.

Einfaches Ein-Klick-Scannen

Einfaches Ein-Klick-Scannen

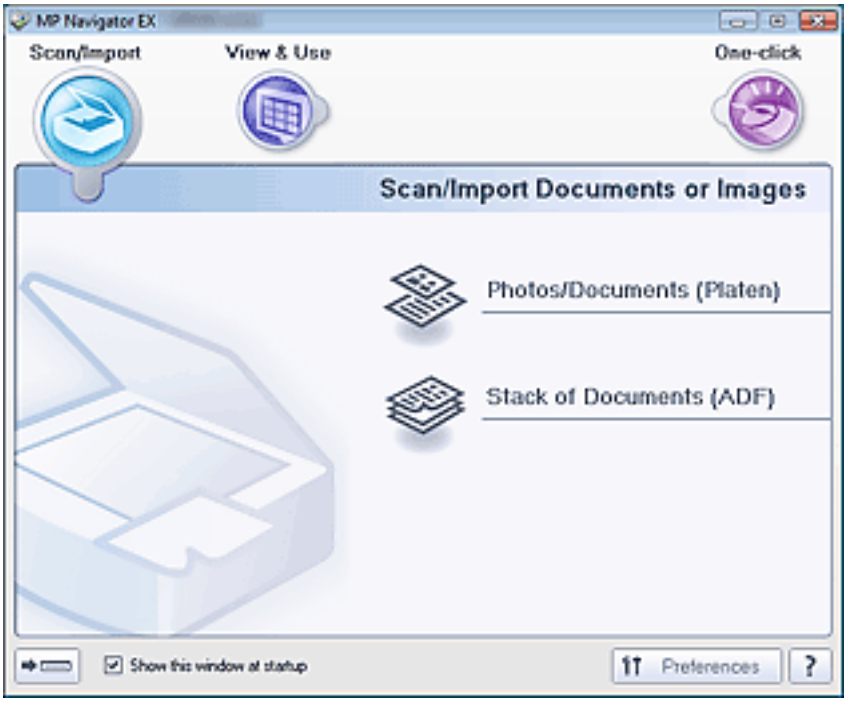
Sie können verschiedene Arbeitsschritte, vom Scannen bis zum Speichern, ganz einfach ausführen, indem Sie auf das entsprechende Symbol klicken.

1. Legen Sie das Dokument mit dem Schriftbild nach unten auf die Auflagefläche.

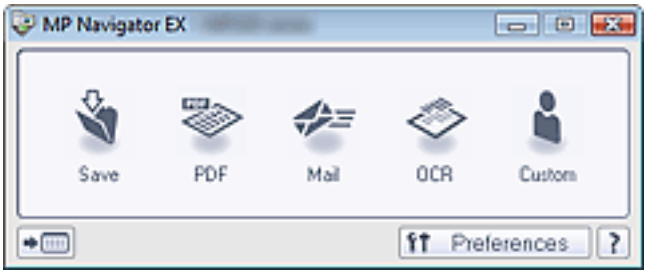
2. Doppelklicken Sie auf dem Windows-Desktop auf (MP Navigator EX 1.0).
Stattdessen können Sie in der Windows-Taskleiste auch auf Start klicken und (Alle) Programme ((All) Programs), Canon Utilities, MP Navigator EX 1.0 wählen. Klicken Sie anschließend auf MP Navigator EX 1.0.

Der Bildschirm für den Navigations- oder Ein-Klick-Modus von MP Navigator EX wird angezeigt.

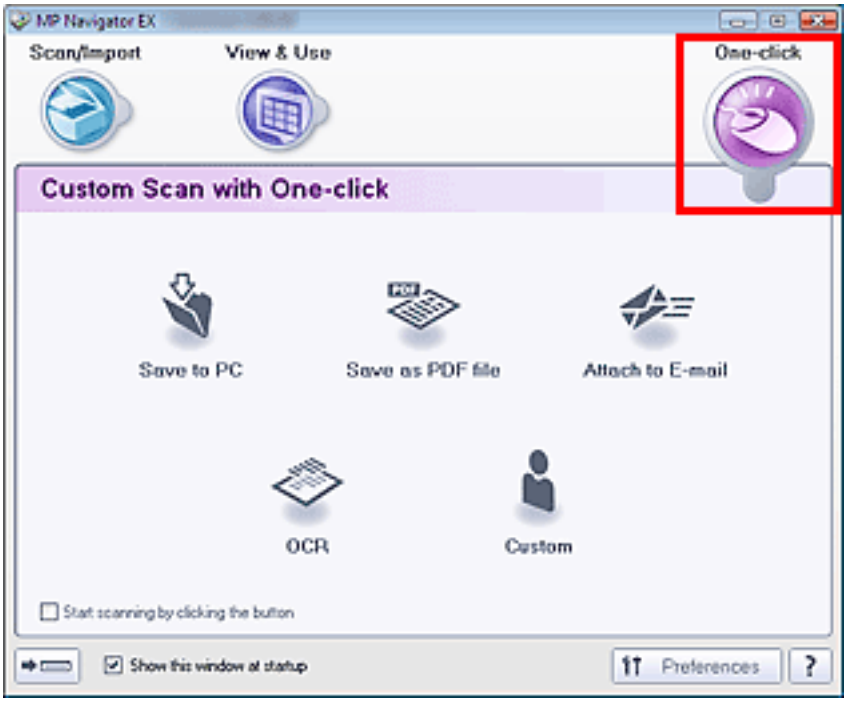
Bildschirm für den Navigationsmodus



Bildschirm für den Ein-Klick-Modus



3. Zeigen Sie auf Ein-Klick (One-click).



Hinweis

- Überspringen Sie diesen Schritt, wenn der Bildschirm für den Ein-Klick-Modus schon unter Schritt 2 geöffnet wurde.

4. Klicken Sie auf das gewünschte Symbol.

Auf dem PC speichern (Save to PC)

Scannen Sie Dokumente oder Fotos und speichern Sie sie auf einem Computer.

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Dialogfeld Speichern (Save) geöffnet. Geben Sie die Einstellungen zum Scannen und Speichern ein und führen Sie den Scanvorgang durch. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld Speichern.

Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file)

Scannen Sie Dokumente, speichern Sie diese als PDF-Dateien und starten Sie das angegebene Programm.

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Dialogfeld PDF geöffnet. Geben Sie die Einstellungen zum Scannen und Speichern ein und führen Sie den Scanvorgang durch. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld PDF.

An E-Mail anhängen (Attach to E-mail)

Scannen Sie Dokumente oder Fotos und hängen Sie sie an eine E-Mail an.

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Dialogfeld Mail geöffnet. Geben Sie die Einstellungen zum Speichern und das zu verwendende E-Mail-Programm an und führen Sie den Scanvorgang durch. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld Mail.

OCR

Scannen Sie Textdokumente und öffnen Sie sie standardmäßig in OmniPage SE.

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Dialogfeld OCR geöffnet. Geben Sie die Einstellungen zum Speichern und die Anwendung an und führen Sie den Scanvorgang durch. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld OCR.

Wichtig

- Weitere Beschreibungen von Verfahren finden Sie im Handbuch der jeweiligen Anwendung.

- Je nach Produkt und Region ist diese Funktion möglicherweise nicht verfügbar.

Benutzerdefiniert (Custom)

Scannen Sie Dokumente oder Fotos und öffnen Sie sie mit der angegebenen Anwendung.

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Dialogfeld Benutzerdefiniert (Custom) geöffnet. Geben Sie die Einstellungen zum Scannen und Speichern sowie die Anwendung an und führen Sie den Scanvorgang durch. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld Benutzerdefiniert.

Wichtig

- Weitere Beschreibungen von Verfahren finden Sie im Handbuch der jeweiligen Anwendung.

Hinweis

- Beim Speichern mehrerer Dateien werden jedem Dateinamen 4 Stellen angehängt.

NACH OBEN

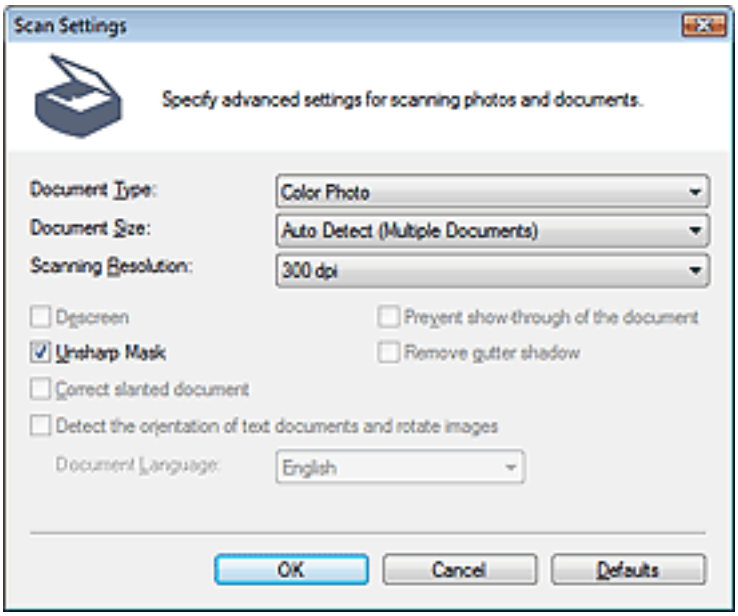
Dialogfeld Scan-Einstellungen

Das Dialogfeld Scan-Einstellungen (Scan Settings) wird geöffnet, wenn Sie auf Einstellen... (Specify...) im Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Scan/Import Documents or Images) klicken.

Im Dialogfeld Scan-Einstellungen (Scan Settings) können Sie erweiterte Einstellungen für das Scannen festlegen.

Scannen von der Auflagefläche

Nehmen Sie erweiterte Einstellungen zum Scannen von Dokumenten auf der Auflagefläche vor.



Dokumenttyp (Document Type)

Wählen Sie den Typ des zu scannenden Dokuments. Wählen Sie zum Scannen von Fotos die Option Farbfoto (Color Photo) oder Schwarzweißfoto (Black and White Photo). Wählen Sie zum Scannen von Textdokumenten die Option Farbdokument (Color Document), Schwarzweißdokument (Black and White Document) oder Text (OCR) (Text(OCR)). Um Zeitschriften zu scannen, wählen Sie Zeitschrift (Farbe) (Magazine(Color)).

Papierformat (Paper Size)

Wählen Sie die Größe des zu scannenden Dokuments.

Automatische Erkennung (Auto Detect): Erkennt die Dokumentgröße automatisch.
Automatische Erkennung (Mehrere Dokumente) (Auto Detect(Multiple Documents)): Wählen Sie diese Funktion, wenn Sie mehrere Dokumente gleichzeitig scannen.

Wählen Sie die Funktion Heftungs-Assistent, um die rechte und linke Hälfte eines Dokuments separat zu scannen und sie anschließend zu einem Bild zusammenzufügen.

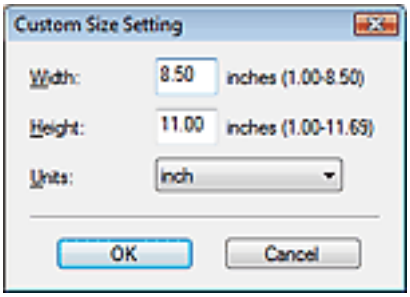
Hinweis

- Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Bilder scannen, die größer als die Auflagefläche sind (Heftungs-Assistent)

Wenn Sie die Option Benutzerdefiniert (Custom) auswählen, wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie die Dokumentgröße angeben können. Wählen Sie eine Option für Einheiten (Units), geben Sie die

Breite (Width) und Höhe (Height) des Dokuments an und klicken Sie auf OK.



Wichtig

- Wenn Sie Automatische Erkennung (Auto Detect) wählen, wird die Position oder Größe des Bilds je nach Dokument möglicherweise nicht ordnungsgemäß gescannt. Geben Sie in diesem Fall die Dokumentgröße, z. B. A4 oder Letter, gemäß dem zu scannenden Dokument an und richten Sie eine Ecke des Dokuments an der durch einen Pfeil gekennzeichneten Ecke der Auflagefläche aus.
Wenn Sie Automatische Erkennung (Mehrere Dokumente) (Auto Detect(Multiple Documents)) auswählen, lassen Sie mindestens 1 cm zwischen dem Rand der Auflagefläche und der Kante des Dokuments frei.
Andernfalls werden einige Bilder möglicherweise nicht in der korrekten Position und Größe gescannt.

- Sie können Automatische Erkennung (Mehrere Dokumente) (Auto Detect(Multiple Documents)) oder Automatische Erkennung nicht auswählen, wenn Dokumenttyp (Document Type) auf Text (OCR) (Text(OCR)) gesetzt ist.

Scan-Auflösung (Scanning Resolution)

Wählen Sie die Auflösung, mit der die Dokumente gescannt werden sollen. Sie können die folgenden Scan-Auflösungen (Scanning Resolution) angeben:

Text (OCR) (Text(OCR)): 300 dpi, 400 dpi
Andere: 75 dpi, 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi

Hinweis

- Je höher der Auflösungswert, desto detailreicher wird das Bild. Je niedriger der Auflösungswert, desto weniger Details werden wiedergegeben. Bei hoher Auflösung dauert der Scanvorgang länger als gewöhnlich und die Dateigröße nimmt zu. Weitere Informationen zur Auflösung finden Sie im folgenden Abschnitt.

Auflösung

Glätten (Descreen)

Aktivieren Sie diese Option, um die Moiré-Effekte beim Scannen zu reduzieren.
Gedruckte Fotos und Bilder werden durch eine Ansammlung feiner Punkte wiedergegeben. Moiré ist ein Effekt, bei dem die Verteilung der Punkte zu Interferenzen führt, wodurch die Farbverläufe des Bildes ungleichmäßig werden und ein Streifenmuster auf dem Bild entsteht.

Wichtig

- Wenn Dokumenttyp (Document Type) auf Farbfoto (Color Photo), Schwarzweißfoto (Black and White Photo) oder Text (OCR) (Text(OCR)) gesetzt ist, steht diese Option nicht zur Verfügung.

Hinweis

- Der Scanvorgang dauert länger als gewöhnlich, wenn Sie die Option Glätten (Descreen) aktivieren.

Scharfzeichnen (Unsharp Mask)

Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie die Konturen eines Bilds betonen und schärfer darstellen möchten.

Wichtig

- Sie können diese Einstellung nicht auswählen, wenn für Dokumenttyp (Document Type) die Option Text (OCR) (Text(OCR)) ausgewählt wurde.

Durchschein-Effekt verhindern (Prevent show-through of the document)

Sie können eine schärfere Darstellung von Textzeichen erreichen oder ein Durchscheinen des Schriftbilds auf der Rückseite des Papiers bei Zeitungen verhindern.

Wichtig

- Wenn Dokumenttyp (Document Type) auf Farbfoto (Color Photo), Schwarzweißfoto (Black and White Photo) oder Text (OCR) (Text(OCR)) gesetzt ist, steht diese Option nicht zur Verfügung.
- Wählen Sie diese Option aus, wenn es sich beim Dokumenttyp (Document Type) um ein Textdokument handelt und bei dem gescannten Bild ein Durchschein-Effekt auftritt.

Bundstegschattenkorrektur (Gutter Shadow Correction)

Behebt Schatten, die beim Scannen von geöffneten Broschüren zwischen den Seiten auftreten.

Wichtig

- Richten Sie zum Scannen das Dokument korrekt an den Markierungen auf der Auflagefläche aus.
- Die Bundstegschattenkorrektur ist nur verfügbar, wenn für Dokumentgröße (Document Size) eine Standardgröße ausgewählt wurde.
- Diese Einstellung ist nicht verfügbar, wenn für Dokumentgröße (Document Size) die Option Automatische Erkennung (Auto Detect), Automatische Erkennung (Mehrere Dokumente) (Auto Detect(Multiple Documents)) oder der Heftungs-Assistent ausgewählt wurde.

Hinweis

- Sie können mit dem Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) von ScanGear Bundstegschatten korrigieren, wenn Sie Dokumente scannen, bei deren Format es sich nicht um ein Standardformat handelt, oder wenn benutzerdefinierte Beschneiderahmen festgelegt wurden.
Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Bundstegschattenkorrektur" für Bildeinstellungen im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) von ScanGear.

Schräglage des Dokuments korrigieren (Correct slanted document)

Aktivieren Sie diese Option, wenn der gescannte Text erkannt und der Winkel (innerhalb von -0,1 bis -10 Grad oder +0,1 bis +10 Grad) des Dokuments korrigiert werden soll.

Wichtig

- Sie können diese Einstellung nicht auswählen, wenn für Dokumenttyp (Document Type) die Option Farbfoto (Color Photo) oder Schwarzweißfoto (Black and White Photo) ausgewählt wurde.
- Diese Option ist nicht verfügbar, wenn Heftungs-Assistent als Dokumentgröße (Document Size) ausgewählt wurde.
- Die Neigung der folgenden Dokumenttypen kann nicht korrigiert werden, da der Text nicht ordnungsgemäß erkannt werden kann.
  - Dokumente, in denen die Textzeilen um mehr als 10 Grad geneigt oder die Winkel je nach Zeile

unterschiedlich sind.
- Dokumente, die sowohl vertikalen als auch horizontalen Text enthalten.
- Dokumente mit extrem großen oder kleinen Schriftarten.
- Dokumente mit wenig Text.
- Dokumente, die Abbildungen/Bilder oder handschriftlichen Text enthalten.
- Dokumente, die sowohl vertikale als auch horizontale Zeilen (Tabellen) enthalten.

Hinweis

- Der Scanvorgang dauert länger als gewöhnlich, wenn Sie die Option Schräglage des Dokuments korrigieren (Correct slanted document) aktivieren.

Ausrichtung von Textdokumenten erkennen und Bilder drehen (Detect the orientation of text documents and rotate images)

Aktivieren Sie diese Option, wenn die Ausrichtung des Dokuments anhand des gescannten Texts erkannt und das gescannte Bild in die richtige Ausrichtung gedreht werden soll. Wählen Sie unter Dokumentsprache (Document Language) die Sprache des zu scannenden Dokuments aus.

Wichtig

- Sie können diese Einstellung nicht auswählen, wenn für Dokumenttyp (Document Type) die Option Farbfoto (Color Photo) oder Schwarzweißfoto (Black and White Photo) ausgewählt wurde.
- Diese Option ist nicht verfügbar, wenn Heftungs-Assistent als Dokumentgröße (Document Size) ausgewählt wurde.
- Je nach Dokumentsprache funktioniert diese Funktion möglicherweise nicht. Es werden nur Textdokumente in den Sprachen unterstützt, die unter Dokumentsprache (Document Language) ausgewählt werden können.
- Die Ausrichtung der folgenden Dokumenttypen kann nicht korrigiert werden, da der Text nicht ordnungsgemäß erkannt werden kann.
  - Die Auflösung liegt außerhalb des Bereichs von 300-600 dpi.
  - Die Schriftgröße liegt außerhalb des Bereichs von 8-48 Punkt.
  - Dokumente, die spezielle Schriftarten, Effekte, Kursiv- oder handschriftlichen Text enthalten.
  - Dokumente mit gemustertem Hintergrund.

Hinweis

- Der Scanvorgang dauert länger als gewöhnlich, wenn Sie die Option Ausrichtung von Textdokumenten erkennen und Bilder drehen (Detect the orientation of text documents and rotate images) aktivieren.

Dokumentsprache (Document Language)

Wählen Sie die Sprache des zu scannenden Dokuments aus.

Wichtig

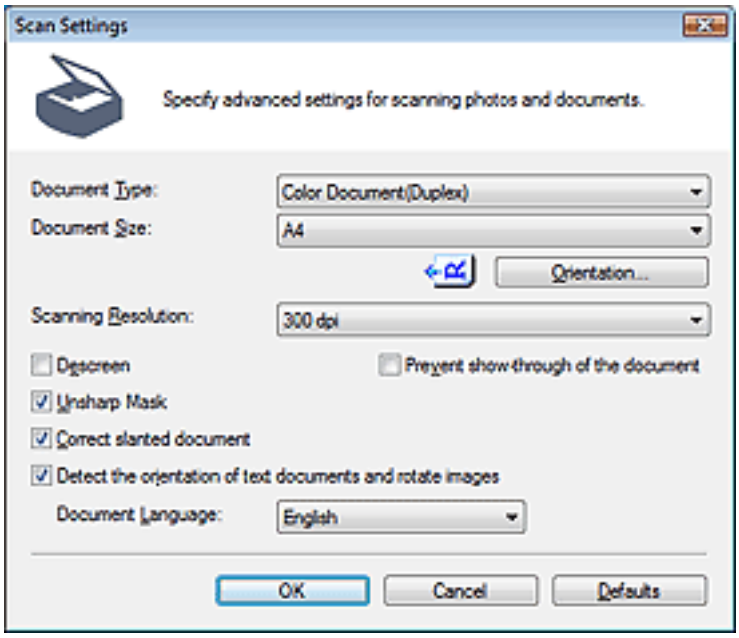
- Sie können diese Einstellung nicht auswählen, wenn für Dokumenttyp (Document Type) die Option Farbfoto (Color Photo) oder Schwarzweißfoto (Black and White Photo) ausgewählt wurde.
- Diese Option ist nicht verfügbar, wenn Heftungs-Assistent als Dokumentgröße (Document Size) ausgewählt wurde.

Standard (Defaults)

Klicken Sie auf diese Option, um die werkseitigen Einstellungen wiederherzustellen.

Scannen mit dem automatischen Dokumenteneinzug

Nehmen Sie erweiterte Einstellungen für das Scannen von Dokumenten mit dem automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) vor.



Dokumenttyp (Document Type)

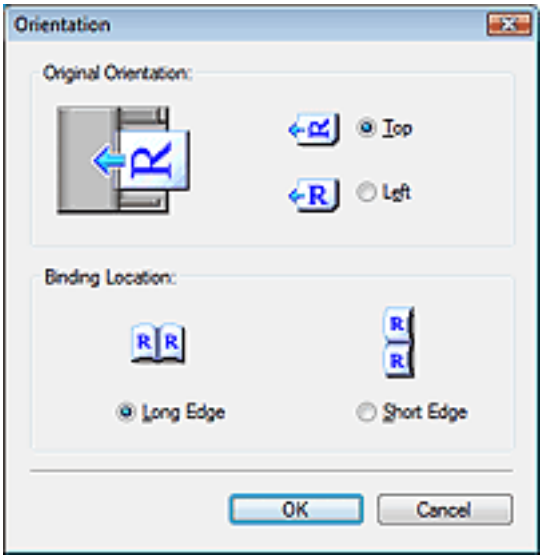
Wählen Sie den Typ des zu scannenden Dokuments. Wählen Sie die Option Farbdokument (Simplex) (Color Document(Simplex)), SW-Dokument (Simplex) (B/W Document(Simplex)) oder Text (Simplex), wenn Sie eine Seite eines Dokuments scannen möchten. Wählen Sie die Option Farbdokument (Duplex) (Color Document(Duplex)), SW-Dokument (Duplex) (B/W Document (Duplex)) oder Text(Duplex), wenn Sie beide Seiten eines Dokuments scannen möchten.

Papierformat (Paper Size)

Wählen Sie die Größe des zu scannenden Dokuments:A5, B5, A4, Letter oder Legal.

Ausrichtung

Geben Sie die Ausrichtung und Bindung des zu scannenden Dokuments an.
Klicken Sie auf Ausrichtung (Orientation), um das gleichnamige Dialogfeld zu öffnen.



Wichtig

- Die Bindung (Binding Location) kann beim Simplex-Scan nicht angegeben werden. Dies ist z. B. der Fall, wenn als Dokumenttyp die Option Farbdokument (Simplex) (Color Document(Simplex)) ausgewählt

wurde.

- Wenn für Bindung (Binding Location) die Option Lange Seite (Long Edge) ausgewählt ist, müssen Sie zum Scannen der Rückseite die Dokumente um 180 Grad drehen.

Scan-Auflösung (Scanning Resolution)

Wählen Sie die Auflösung, mit der die Dokumente gescannt werden sollen. Sie können die folgenden Scan-Auflösungen (Scanning Resolution) angeben:

Bei Dokumenttyp (Document Type) Text: 300 dpi, 400 dpi
Bei anderen Dokumenttypen (Document Type): 75 dpi, 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi

Hinweis

- Je höher der Auflösungswert, desto detailreicher wird das Bild. Je niedriger der Auflösungswert, desto weniger Details werden wiedergegeben. Bei hoher Auflösung dauert der Scanvorgang länger als gewöhnlich und die Dateigröße nimmt zu. Weitere Informationen zur Auflösung finden Sie im folgenden Abschnitt.

Auflösung

Glätten (Descreen)

Aktivieren Sie diese Option, um die Moiré-Effekte beim Scannen zu reduzieren.
Gedruckte Fotos und Bilder werden durch eine Ansammlung feiner Punkte wiedergegeben. Moiré ist ein Effekt, bei dem die Verteilung der Punkte zu Interferenzen führt, wodurch die Farbverläufe des Bildes ungleichmäßig werden und ein Streifenmuster auf dem Bild entsteht. Mit der Funktion Glätten (Descreen) wird der Moiré-Effekt reduziert.

Wichtig

- Sie können diese Einstellung nicht verwenden, wenn für Dokumenttyp (Document Type) die Option Text (Simplex) oder Text(Duplex) ausgewählt ist.

Hinweis

- Der Scanvorgang dauert länger als gewöhnlich, wenn Sie die Option Glätten (Descreen) aktivieren.

Scharfzeichnen (Unsharp Mask)

Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie die Konturen eines Bilds betonen und schärfer darstellen möchten.

Wichtig

- Sie können diese Einstellung nicht verwenden, wenn für Dokumenttyp (Document Type) die Option Text (Simplex) oder Text(Duplex) ausgewählt ist.

Durchschein-Effekt verhindern (Prevent show-through of the document)

Sie können eine schärfere Darstellung von Textzeichen erreichen oder ein Durchscheinen des Schriftbilds auf der Rückseite des Papiers bei Zeitungen verhindern.

Wichtig

- Sie können diese Einstellung nicht verwenden, wenn für Dokumenttyp (Document Type) die Option Text (Simplex) oder Text(Duplex) ausgewählt ist.

- Verwenden Sie diese Option, um beim Scannen von Dokumenten den Durchschein-Effekt zu verhindern.

Schräglage des Dokuments korrigieren (Correct slanted document)

Aktivieren Sie diese Option, wenn der gescannte Text erkannt und der Winkel (innerhalb von -0,1 bis -10 Grad oder +0,1 bis +10 Grad) des Dokuments korrigiert werden soll.

Wichtig

- Die Neigung der folgenden Dokumenttypen kann nicht korrigiert werden, da der Text nicht ordnungsgemäß erkannt werden kann.
  - Dokumente, in denen die Textzeilen um mehr als 10 Grad geneigt oder die Winkel je nach Zeile unterschiedlich sind.
  - Dokumente, die sowohl vertikalen als auch horizontalen Text enthalten.
  - Dokumente mit extrem großen oder kleinen Schriftarten.
  - Dokumente mit wenig Text.
  - Dokumente, die Abbildungen/Bilder oder handschriftlichen Text enthalten.
  - Dokumente, die sowohl vertikale als auch horizontale Zeilen (Tabellen) enthalten.

Hinweis

- Der Scanvorgang dauert länger als gewöhnlich, wenn Sie die Option Schräglage des Dokuments korrigieren (Correct slanted document) aktivieren.

Ausrichtung von Textdokumenten erkennen und Bilder drehen (Detect the orientation of text documents and rotate images)

Aktivieren Sie diese Option, wenn die Ausrichtung des Dokuments anhand des gescannten Texts erkannt und das gescannte Bild in die richtige Ausrichtung gedreht werden soll. Wählen Sie unter Dokumentsprache (Document Language) die Sprache des zu scannenden Dokuments aus.

Wichtig

- Je nach Dokumentsprache funktioniert diese Funktion möglicherweise nicht. Es werden nur Textdokumente in den Sprachen unterstützt, die unter Dokumentsprache (Document Language) ausgewählt werden können.
- Die Ausrichtung der folgenden Dokumenttypen kann nicht korrigiert werden, da der Text nicht ordnungsgemäß erkannt werden kann.
  - Die Auflösung liegt außerhalb des Bereichs von 300-600 dpi.
  - Die Schriftgröße liegt außerhalb des Bereichs von 8-48 Punkt.
  - Dokumente, die spezielle Schriftarten, Effekte, Kursiv- oder handschriftlichen Text enthalten.
  - Dokumente mit gemustertem Hintergrund.

Hinweis

- Der Scanvorgang dauert länger als gewöhnlich, wenn Sie die Option Ausrichtung von Textdokumenten erkennen und Bilder drehen (Detect the orientation of text documents and rotate images) aktivieren.

Dokumentsprache (Document Language)

Wählen Sie die Sprache des zu scannenden Dokuments aus.

Standard (Defaults)

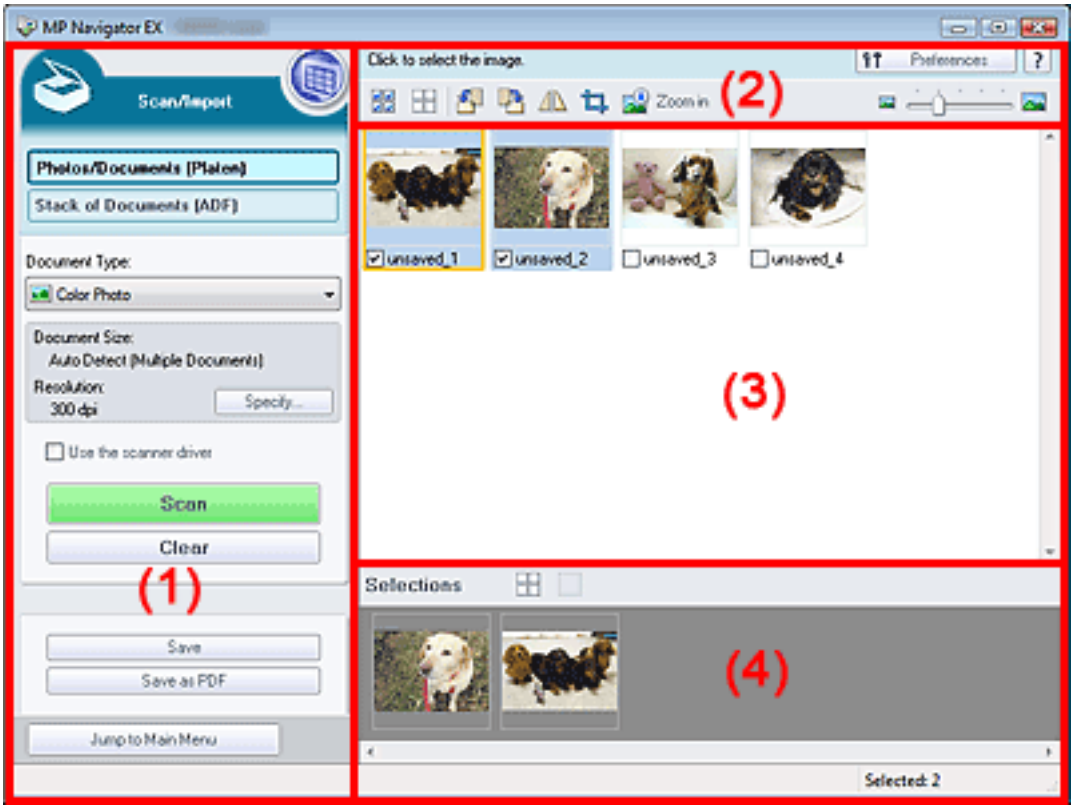
Klicken Sie auf diese Option, um die werkseitigen Einstellungen wiederherzustellen.

NACH OBEN

Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Fotos/Dokumente (Auflagefläche))

Zeigen Sie auf Scannen/Importieren (Scan/Import) und klicken Sie im Bildschirm für den Navigationsmodus auf Fotos/Dokumente (Auflagefläche) (Photos/Documents (Platen)).

Öffnen Sie diesen Bildschirm, wenn Sie Dokumente scannen, die sich auf der Auflagefläche befinden.



(1) Einstellungen und Bedienschaltflächen

(2) Symbolleiste

(3) Miniaturbildbereich

(4) Bereich für ausgewählte Miniaturbilder

Einstellungen und Bedienschaltflächen

(Anzeigen und verwenden)

Klicken Sie auf dieses Symbol, wenn Sie auf Ihrem Computer gespeicherte Bilder und PDF-Dateien öffnen möchten. Der Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) wird geöffnet.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Bildschirm Anzeigen und verwenden.

Fotos/Dokumente (Auflagefläche) (Photos/Documents (Platen))

Klicken Sie auf diese Option, um den Bildschirm zum Scannen von Fotos, Dokumenten, Zeitschriften und anderen gedruckten Vorlagen anzuzeigen.

Dokumentenstapel (ADF) Stack of Documents (ADF)

Klicken Sie auf diese Option, wenn Sie gleichzeitig mehrere Dokumente scannen möchten, die sich im automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) befinden. Der Bildschirm zum Scannen mit dem automatischen Dokumenteneinzug wird angezeigt.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Dokumentenstapel (ADF)).

Dokumenttyp (Document Type)

Wählen Sie den Typ des zu scannenden Dokuments. Wählen Sie zum Scannen von Fotos die Option Farbfoto (Color Photo) oder Schwarzweißfoto (Black and White Photo). Wählen Sie zum Scannen von Textdokumenten die Option Farbdokument (Color Document), Schwarzweißdokument (Black and White Document) oder Text (OCR) (Text(OCR)). Um Zeitschriften zu scannen, wählen Sie Zeitschrift (Farbe) (Magazine(Color)).

Hinweis

- Sie können die Option Dokumenttyp (Document Type) nicht auswählen, wenn das Kontrollkästchen Scanner-Treiber verwenden (Use the scanner driver) aktiviert ist.

Einstellen... (Specify...)

Geben Sie die Dokumentgröße, Auflösung und sonstige erweiterte Einstellungen für das Scannen an.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld Scan-Einstellungen.

Hinweis

- Die Schaltfläche Einstellen... (Specify...) ist nicht verfügbar, wenn das Kontrollkästchen Scanner-Treiber verwenden (Use the scanner driver) aktiviert ist.

Scanner-Treiber verwenden (Use the scanner driver)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie mit dem Scanner-Treiber (ScanGear) scannen möchten. Verwenden Sie ScanGear für Bild- und Farbkorrekturen beim Scannen.

Scannen (Scan)

Führen Sie einen Scanvorgang durch.

Hinweis

- Wenn das Kontrollkästchen Scanner-Treiber verwenden (Use Scanner Driver) aktiviert ist, wird an dieser Stelle die Schaltfläche Scanner-Treiber öffnen (Open Scanner Driver) angezeigt.

Scanner-Treiber öffnen (Open Scanner Driver)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Scanner-Treiber (ScanGear) zu starten.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ScanGear-Bildschirme.

Hinweis

- Wenn das Kontrollkästchen Scanner-Treiber verwenden (Use Scanner Driver) deaktiviert ist, wird an dieser Stelle die Schaltfläche Scannen (Scan) angezeigt.

Löschen (Clear)

Löschen Sie alle im Miniaturbildbereich angezeigten Bilder.

Wichtig

Bilder, die auf dem Computer nicht gespeichert sind, werden gelöscht. Um wichtige Bilder zu behalten, wählen Sie Speichern (Save) oder eine andere Methode, um sie auf dem Computer zu speichern, bevor Sie auf Löschen (Clear) klicken.

Speichern (Save)

Speichern Sie die ausgewählten Bilder. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfeld Speichern zu öffnen und dort erweiterte Einstellungen vorzunehmen.

Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file)

Speichern Sie die ausgewählten Bilder als PDF-Dateien. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfeld Als PDF-Datei speichern zu öffnen und dort erweiterte Einstellungen vorzunehmen.

###

Zum Hauptmenü (Jump to Main Menu)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zum Hauptmenü zurückzukehren.

Symbolleiste

###

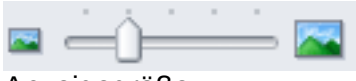
Voreinstellungen (Preferences)

Das Dialogfeld Voreinstellungen (Preferences) wird geöffnet. Sie können für die MP Navigator EX-Funktionen erweiterte Einstellungen vornehmen. Weitere Informationen zum Dialogfeld Voreinstellungen finden Sie unter Dialogfeld Voreinstellungen.

(Schaltfläche für die Anzeige des Handbuchs)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um dieses Handbuch zu öffnen.

Bearbeitungswerkzeuge

Alle auswählen	Wählt alle Bilder im Miniaturbildbereich aus.
Alle abbrechen	Hebt die Auswahl aller Bilder im Miniaturbildbereich auf.
Drehen nach links	Dreht das im Miniaturbildbereich ausgewählte Bild (mit orangefarbenem Rahmen) um 90 Grad gegen den Uhrzeigersinn.
Drehen nach rechts	Dreht das im Miniaturbildbereich ausgewählte Bild (mit orangefarbenem Rahmen) um 90 Grad im Uhrzeigersinn.
Invertieren	Invertiert das im Miniaturbildbereich ausgewählte Bild (mit orangefarbenem Rahmen) horizontal.
Beschneiden	Beschneidet das im Miniaturbildbereich ausgewählte Bild (mit orangefarbenem Rahmen). Beim Beschneiden wählen Sie den Bildbereich aus, den Sie beibehalten möchten. Die übrigen Bildbereiche werden verworfen. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Bildschirm Beschneiden (Trimming) zu öffnen und den Beschneiderahmen anzugeben.
Vergrößern (Zoom in)	Vergrößert das im Miniaturbildbereich ausgewählte Bild (mit orangefarbenem Rahmen). Sie können auch auf das Bild doppelklicken, um es zu vergrößern.
 Anzeigegröße	Ändert die Größe der im Miniaturbildbereich angezeigten Bilder.

Miniaturbildbereich

Miniaturbildbereich

Hier werden die von der Auflagefläche gescannten Bilder angezeigt.
Wählen Sie das Kontrollkästchen aus, um das Bild im Bereich für ausgewählte Miniaturbilder anzuzeigen.

Wichtig

- Wenn das Bild aufgrund von fehlendem Arbeitsspeicher nicht angezeigt werden kann, wird anstatt eines Miniaturbilds ein "?" angezeigt.

Bereich für ausgewählte Miniaturbilder

(Alle abbrechen)

Hebt die Auswahl aller Bilder im Bereich für ausgewählte Miniaturbilder auf.

(Auswahl abbrechen)

Hebt die Auswahl eines Bilds (mit orangefarbenem Rahmen) im Bereich für ausgewählte Miniaturbilder auf.

Bereich für ausgewählte Miniaturbilder

Hier werden die im Miniaturbildbereich ausgewählten Bilder angezeigt.

Verwandte Themen

- Weitere Informationen zum Scannen finden Sie im folgenden Abschnitt.

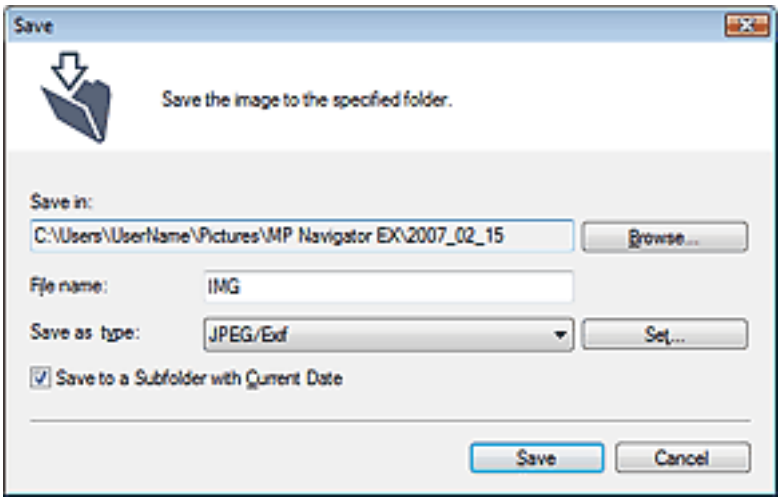
>>> Fotos und Dokumente scannen

NACH OBEN

Dialogfeld Speichern

Klicken Sie auf Speichern (Save) im Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Scan/Import Documents or Images), um das Dialogfeld Speichern (Save) zu öffnen.

Im Dialogfeld Speichern (Save) können Sie erweiterte Einstellungen zum Speichern von Bildern auf einem Computer vornehmen.



Speichern in (Save in)

Zeigt den Zielordner an, in dem das gescannte Bild gespeichert werden soll. Wenn Sie den Zielordner ändern möchten, klicken Sie auf Durchsuchen... (Browse...) und geben Sie den gewünschten Zielordner an.
Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).

Dateiname (File name)

Geben Sie den Namen des zu speichernden Bilds ein (maximal 32 Zeichen). Beim Speichern mehrerer Dateien werden jedem Dateinamen 4 Stellen angehängt.

Dateityp (Save as type)

Geben Sie den Dateityp an, unter dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.
Wählen Sie JPEG/Exif, TIFF oder BMP.

JPEG/Exif	Sie können für JPEG-Bilder einen Komprimierungstyp auswählen. Die Qualität von JPEG-Bildern nimmt jedoch bei jeder Speicherung geringfügig ab. Sie können sie nicht in den ursprünglichen Zustand zurückversetzen. Es wird deshalb empfohlen, Bilder im TIFF-Dateiformat zu speichern, wenn Sie sie bearbeiten möchten.
TIFF	Das TIFF-Dateiformat ist geeignet, wenn Sie das Bild nach dem Scannen bearbeiten möchten.
BMP	BMP wird häufig für Dateien ausgewählt, die ausschließlich auf Windows-Computern verwendet werden.

Wichtig

- Sie können JPEG/Exif nicht verwenden, wenn für Dokumenttyp (Document Type) die Option Text (OCR) (Text(OCR)) ausgewählt wurde.

Einstellen... (Set...)

Sie können für JPEG-Bilder einen Komprimierungstyp angeben.
Klicken Sie auf Einstellen (Set...), um ein Dialogfeld zu öffnen. Wählen Sie dort die Option Hoch (Geringe Komprimierung) (High(Low Compression)), Standard (Standard) oder Niedrig (Hohe Komprimierung) (Low(High Compression)).

Wichtig

- Diese Einstellungen sind nur verfügbar, wenn JPEG/Exif für Dateityp (Save as type) ausgewählt wurde.

In Unterordner mit dem aktuellen Datum speichern (Save to a Subfolder with Current Date)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um in dem unter Speichern unter (Save in) ausgewählten Ordner einen Unterordner mit dem aktuellen Datum zu erstellen und die gescannten Bilder dort zu speichern. Ein Unterordner in dem Format Jahr_Monat_Tag wird erstellt, z. B. 2007_01_01.
Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert wurde, werden die Dateien in dem unter Speichern unter (Save in) genannten Ordner gespeichert.

NACH OBEN

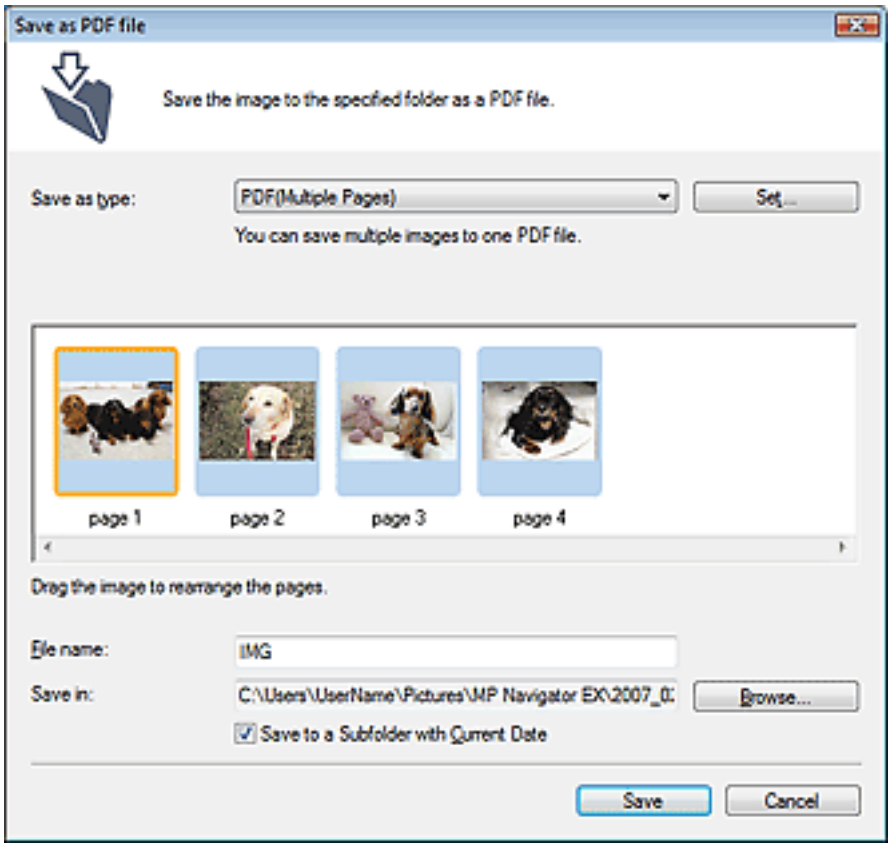
Dialogfeld Als PDF-Datei speichern

Klicken Sie auf Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) im Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Scan/Import Documents or Images), um das Dialogfeld Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) zu öffnen.

Im Dialogfeld Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) können Sie erweiterte Einstellungen zum Speichern von gescannten Bildern als PDF-Dateien vornehmen. Sie können mithilfe des Dialogfelds Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) auch mehrere Dokumente als eine PDF-Datei speichern oder Seiten zu einer PDF-Datei hinzufügen, die mit MP Navigator EX erstellt wurde.

Wichtig

- Sie können Bilder, die in vertikaler und horizontaler Richtung mit 10501 Pixeln oder mehr gescannt wurden, nicht speichern. (Beispiel: Ein mit 1200 dpi gescanntes A4- oder Letter-Dokument)



Dateityp (Save as type)

Geben Sie den Dateityp an, unter dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.

PDF	Wenn mehrere Bilder ausgewählt wurden, wird jedes einzelne Bild als eine eigene PDF-Datei gespeichert.
PDF (Mehrere Seiten)	Speichert mehrere Bilder in einer PDF-Datei.

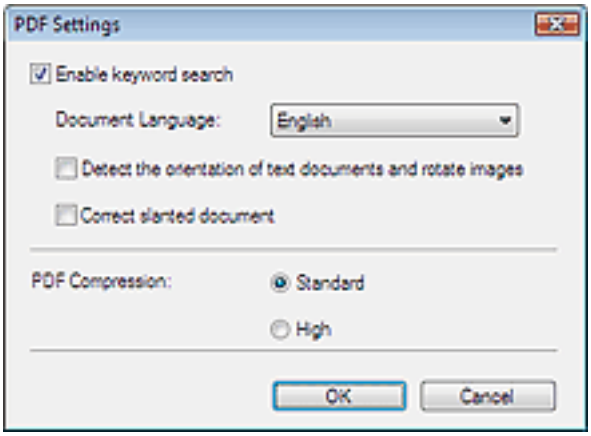
PDF (Seite hinzufügen)	Fügt ausgewählte Bilder zu einer PDF-Datei hinzu. Die Bilder werden am Ende der PDF-Datei eingefügt. Die Reihenfolge der Seiten der PDF-Datei, zu der die Bilder hinzugefügt werden, kann nicht geändert werden. **Wichtig** • Sie können nur PDF-Dateien angeben, die mit MP Navigator EX erstellt wurden. In anderen Anwendungen erstellte PDF-Dateien können nicht ausgewählt werden. In anderen Anwendungen bearbeitete PDF-Dateien können ebenfalls nicht ausgewählt werden.

Wichtig

• PDF (Mehrere Seiten) (PDF(Multiple Pages)) wird angezeigt, wenn mehrere Bilder ausgewählt wurden.

Einstellen... (Set...)

Konfigurieren Sie die erweiterten Einstellungen zum Erstellen einer PDF-Datei.



Schlüsselwortsuche aktivieren (Enable keyword search)

Aktivieren Sie diese Option, wenn die Zeichen in einem Dokument in Textdaten konvertiert werden sollen. Dies ermöglicht eine einfache Suche nach Schlüsselwörtern.

Dokumentsprache (Document Language)

Wählen Sie die Sprache des zu scannenden Dokuments aus.

Ausrichtung von Textdokumenten erkennen und Bilder drehen (Detect the orientation of text documents and rotate images)

Erkennt die Ausrichtung des Dokuments anhand des gescannten Texts und dreht das gescannte Bild in die richtige Ausrichtung.

Wichtig

• Je nach Dokumentsprache funktioniert diese Funktion möglicherweise nicht. Es werden nur Textdokumente in den Sprachen unterstützt, die unter Dokumentsprache (Document Language) ausgewählt werden können.

• Die Ausrichtung der folgenden Dokumenttypen kann nicht korrigiert werden, da der Text nicht ordnungsgemäß erkannt werden kann.
- Die Auflösung liegt außerhalb des Bereichs von 300-600 dpi.
- Die Schriftgröße liegt außerhalb des Bereichs von 8-48 Punkt.
- Dokumente, die spezielle Schriftarten, Effekte, Kursiv- oder handschriftlichen Text enthalten.
- Dokumente mit gemustertem Hintergrund.

Schräglage des Dokuments korrigieren (Correct slanted document)

Erkennt den gescannten Text und korrigiert den Winkel (innerhalb von -0,1 bis -10 Grad oder +0,1 bis +10 Grad) des Dokuments.

Wichtig

- Die Neigung der folgenden Dokumenttypen kann nicht korrigiert werden, da der Text nicht ordnungsgemäß erkannt werden kann.
  - Dokumente, in denen die Textzeilen um mehr als 10 Grad geneigt oder die Winkel je nach Zeile unterschiedlich sind.
  - Dokumente, die sowohl vertikalen als auch horizontalen Text enthalten.
  - Dokumente mit extrem großen oder kleinen Schriftarten.
  - Dokumente mit wenig Text.
  - Dokumente, die Abbildungen/Bilder oder handschriftlichen Text enthalten.
  - Dokumente, die sowohl vertikale als auch horizontale Zeilen (Tabellen) enthalten.

PDF-Komprimierung (PDF Compression)

Wählen Sie einen Komprimierungstyp zum Speichern aus.

Hinweis

- Die folgenden Bilder können sehr effizient komprimiert werden. (Beispiel: Ein mit 600 dpi gescanntes A4- oder Letter-Dokument)
  - Bilder mit einer Auflösung von 75-600 dpi.

Hinzufügen zu (Add to)

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn Sie PDF (Seite hinzufügen) für Dateityp (Save as type) wählen und die PDF-Datei angeben, zu der die Bilder hinzugefügt werden sollen. Klicken Sie auf Durchsuchen... (Browse...), wenn Sie ein anderes Ziel angeben möchten.

Wichtig

- Sie können nur PDF-Dateien angeben, die mit MP Navigator EX erstellt wurden. In anderen Anwendungen erstellte PDF-Dateien können nicht ausgewählt werden. In anderen Anwendungen bearbeitete PDF-Dateien können ebenfalls nicht ausgewählt werden.

Dateiname (File name)

Geben Sie den Namen des zu speichernden Bilds ein (maximal 32 Zeichen). Beim Speichern mehrerer Dateien werden jedem Dateinamen 4 Stellen angehängt.

Speichern in (Save in)

Zeigt den Zielordner an. Wenn Sie den Zielordner ändern möchten, klicken Sie auf Durchsuchen... (Browse...) und geben Sie den gewünschten Zielordner an.
Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).

In Unterordner mit dem aktuellen Datum speichern (Save to a Subfolder with Current Date)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um in dem unter Speichern unter (Save in) ausgewählten Ordner einen Unterordner mit dem aktuellen Datum zu erstellen und die gescannten Bilder dort zu speichern. Ein Unterordner in dem Format Jahr_Monat_Tag wird erstellt, z. B. 2007_01_01.
Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert wurde, werden die Dateien in dem unter Speichern unter (Save in) genannten Ordner gespeichert.

NACH OBEN

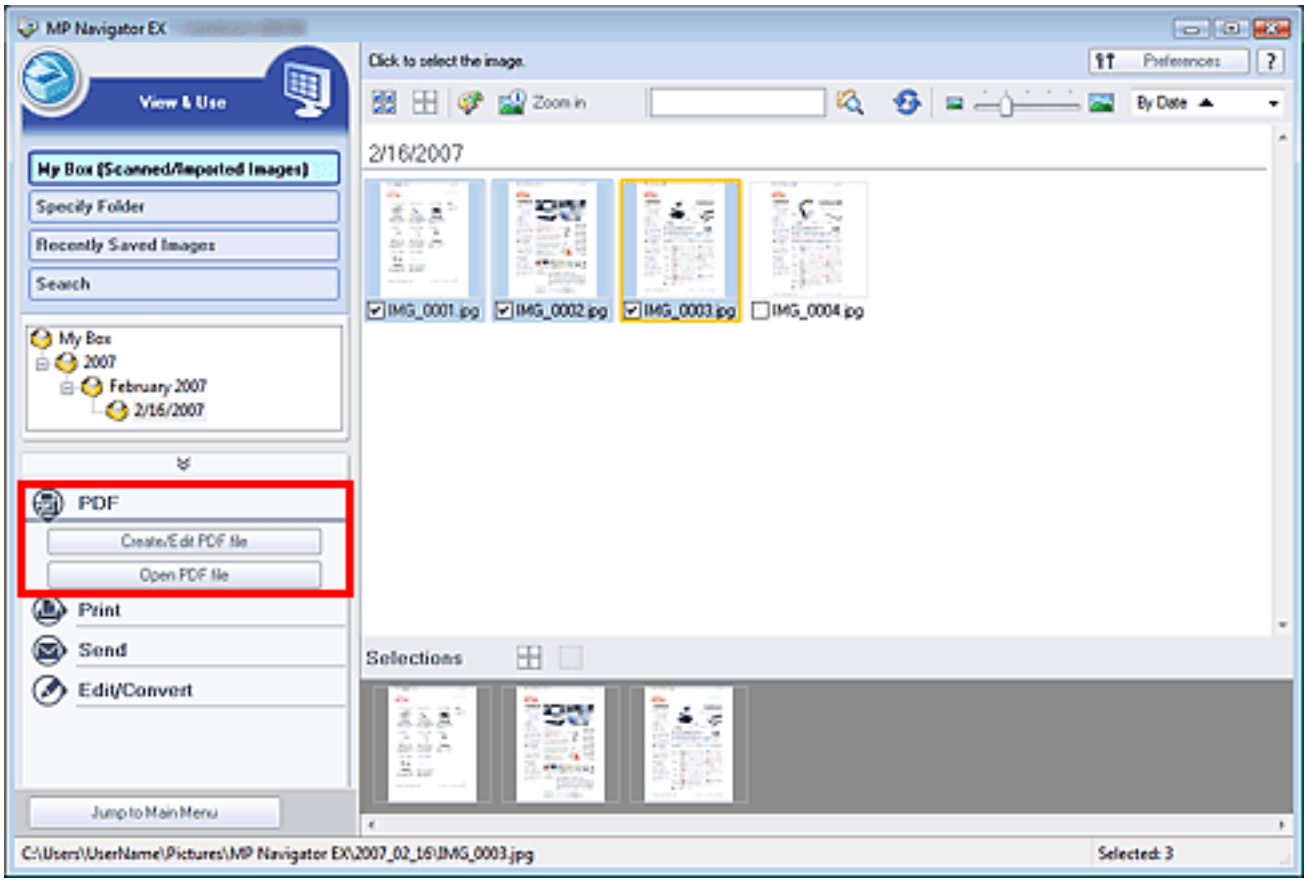
PDF-Dateien erstellen/bearbeiten

Erstellen oder bearbeiten Sie PDF-Dateien. Sie können Seiten hinzufügen oder löschen, die Seitenreihenfolge ändern usw.

Scannen Sie Dokumente mit MP Navigator EX und speichern Sie sie. Öffnen Sie dann über den Bildschirm für den Navigationsmodus den Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) und wählen Sie aus, was Sie mit den Bildern machen möchten.

Hinweis

- Sie können sowohl gespeicherte als auch gescannte Bilder auswählen.



Hinweis

- In den nachfolgenden Abschnitten finden Sie Informationen zum Scannen von Bildern mit MP Navigator EX.

Fotos und Dokumente scannen

Mehrere Dokumente gleichzeitig scannen

Mehrere Dokumente gleichzeitig mit dem automatischen Dokumenteneinzug scannen

Bilder scannen, die größer als die Auflagefläche sind (Heftungs-Assistent)

Auf einem Computer gespeicherte Bilder öffnen

PDF-Dateien erstellen/bearbeiten

1. Wählen Sie die Datei aus, die Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf PDF.

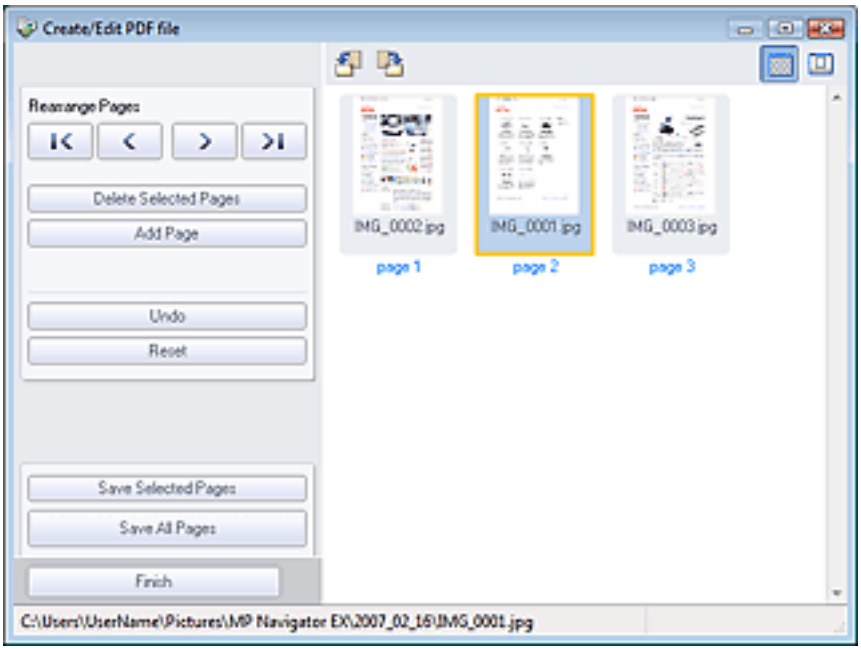
2. Klicken Sie in der Liste auf PDF-Datei erstellen/bearbeiten (Create/Edit PDF file).

Wichtig

- Sie können Dateien der Formate PDF, JPEG, TIFF und BMP auswählen.
- Sie können nur PDF-Dateien angeben, die mit MP Navigator EX erstellt wurden. PDF-Dateien, die mit anderen Anwendungen erstellt wurden, können Sie nicht bearbeiten. In anderen Anwendungen bearbeitete PDF-Dateien können ebenfalls nicht bearbeitet werden.

3. Fügen Sie nach Bedarf Seiten hinzu oder löschen Sie Seiten.

Wenn Sie eine vorhandene Datei hinzufügen möchten, klicken Sie auf Seite hinzufügen (Add Page) und wählen Sie die Datei aus. Wählen Sie zum Löschen eine PDF-Datei aus und klicken Sie auf Ausgewählte Seiten löschen (Delete Selected Pages).

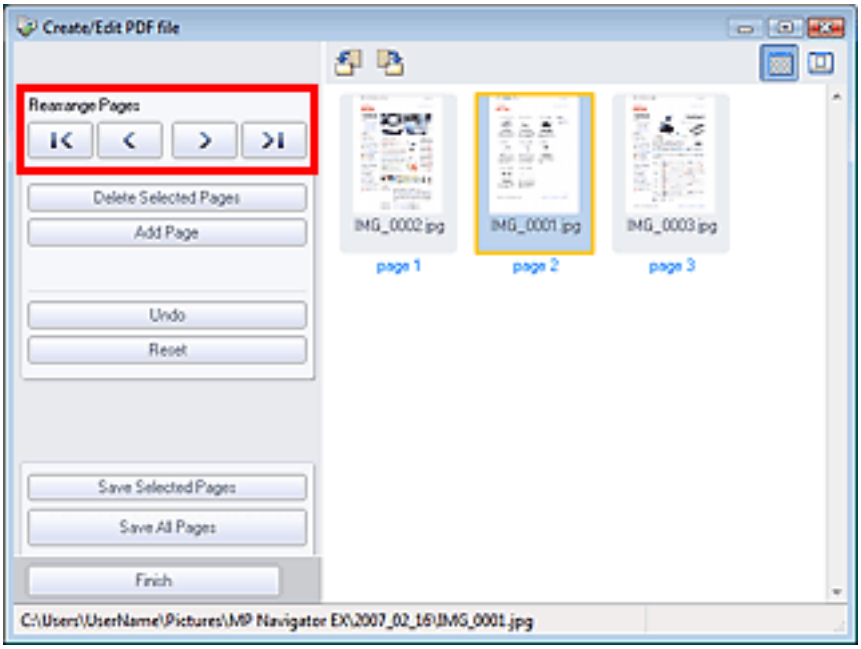


Hinweis

- Sie können auch JPEG-, TIFF- und BMP-Dateien zu PDF-Dateien hinzufügen.

4. Ändern Sie nach Bedarf die Seitenreihenfolge.

Verändern Sie die Reihenfolge mithilfe der Symbole. Alternativ können Sie auch die Miniaturbilder an die gewünschte Stelle ziehen und sie dort ablegen.



	Verschiebt die ausgewählte Datei an den Anfang.
	Verschiebt die ausgewählte Datei eine Seite nach oben.
	Verschiebt die ausgewählte Datei eine Seite nach unten.
	Verschiebt die ausgewählte Datei an das Ende.

Hinweis

- Im nachstehenden Abschnitt finden Sie nähere Informationen zum Dialogfeld PDF-Datei erstellen/bearbeiten (Create/Edit PDF file).

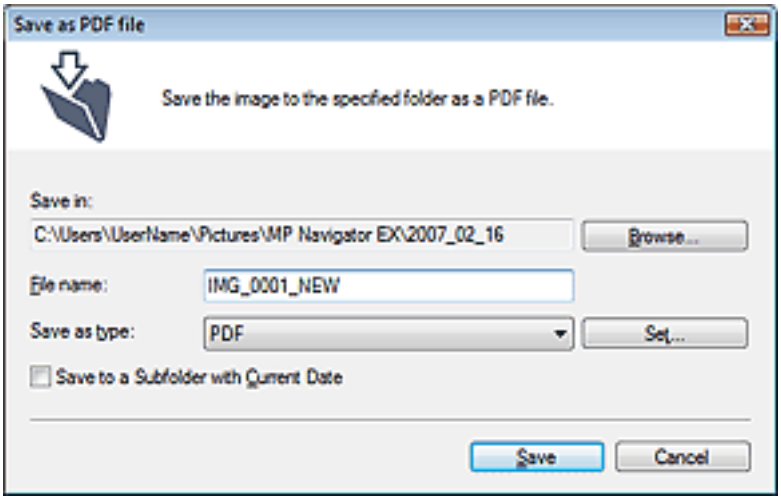
Dialogfeld PDF-Datei erstellen/bearbeiten

5. Klicken Sie auf Ausgewählte Seiten speichern (Save Selected Pages) oder Alle Seiten speichern (Save All Pages).

Das Dialogfeld Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) wird geöffnet.

Wichtig

- Sie können Bilder, die in vertikaler und horizontaler Richtung mit 10501 Pixeln oder mehr gescannt wurden, nicht speichern. (Beispiel: Ein mit 1200 dpi gescanntes A4- oder Letter-Dokument)



Speichern in (Save in)

Zeigt den Zielordner an. Wenn Sie den Zielordner ändern möchten, klicken Sie auf Durchsuchen... (Browse...) und geben Sie den gewünschten Zielordner an.
Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).

Dateiname (File name)

Geben Sie den Namen des zu speichernden Bilds ein (maximal 32 Zeichen). Beim Speichern mehrerer Dateien werden jedem Dateinamen 4 Stellen angehängt.

Dateityp (Save as type)

Geben Sie den Dateityp an, unter dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.

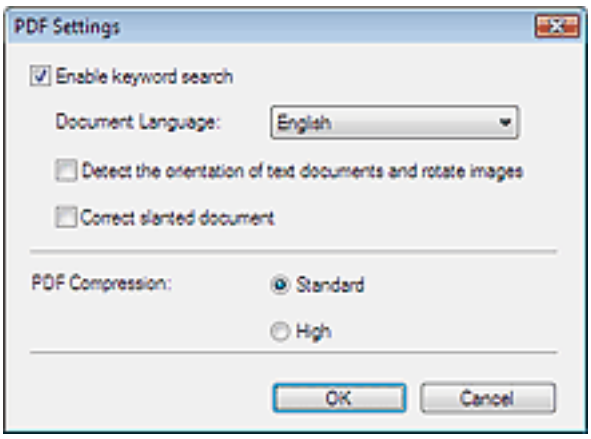
PDF	Speichern Sie die ausgewählten Bilder als PDF-Dateien.
PDF (Mehrere Seiten)	Speichert mehrere Bilder in einer PDF-Datei.

Wichtig

- PDF wird angezeigt, wenn nur ein Bild ausgewählt wird.
- PDF (Mehrere Seiten) (PDF(Multiple Pages)) wird angezeigt, wenn mehrere Bilder ausgewählt wurden.

Einstellen... (Set...)

Konfigurieren Sie die erweiterten Einstellungen zum Erstellen einer PDF-Datei.



Schlüsselwortsuche aktivieren (Enable keyword search)

Aktivieren Sie diese Option, wenn die Zeichen in einem Dokument in Textdaten konvertiert werden sollen. Dies ermöglicht eine einfache Suche nach Schlüsselwörtern.

Dokumentsprache (Document Language)

Wählen Sie die Sprache des zu scannenden Dokuments aus.

Ausrichtung von Textdokumenten erkennen und Bilder drehen (Detect the orientation of text documents and rotate images)

Erkennt die Ausrichtung des Dokuments anhand des gescannten Texts und dreht das gescannte Bild in die richtige Ausrichtung.

Wichtig

- Je nach Dokumentsprache funktioniert diese Funktion möglicherweise nicht. Es werden nur Textdokumente in den Sprachen unterstützt, die unter Dokumentsprache (Document Language) ausgewählt werden können.
- Die Ausrichtung der folgenden Dokumenttypen kann nicht korrigiert werden, da der Text nicht ordnungsgemäß erkannt werden kann.
  - Die Auflösung liegt außerhalb des Bereichs von 300-600 dpi.
  - Die Schriftgröße liegt außerhalb des Bereichs von 8-48 Punkt.
  - Dokumente, die spezielle Schriftarten, Effekte, Kursiv- oder handschriftlichen Text enthalten.
  - Dokumente mit gemustertem Hintergrund.

Schräglage des Dokuments korrigieren (Correct slanted document)

Erkennt den gescannten Text und korrigiert den Winkel (innerhalb von -0,1 bis -10 Grad oder +0,1 bis +10 Grad) des Dokuments.

Wichtig

- Die Neigung der folgenden Dokumenttypen kann nicht korrigiert werden, da der Text nicht ordnungsgemäß erkannt werden kann.
  - Dokumente, in denen die Textzeilen um mehr als 10 Grad geneigt oder die Winkel je nach Zeile unterschiedlich sind.
  - Dokumente, die sowohl vertikalen als auch horizontalen Text enthalten.
  - Dokumente mit extrem großen oder kleinen Schriftarten.
  - Dokumente mit wenig Text.
  - Dokumente, die Abbildungen/Bilder oder handschriftlichen Text enthalten.
  - Dokumente, die sowohl vertikale als auch horizontale Zeilen (Tabellen) enthalten.

PDF-Komprimierung (PDF Compression)

Wählen Sie einen Komprimierungstyp zum Speichern aus.

Hinweis

- Die folgenden Bilder können sehr effizient komprimiert werden. (Beispiel: Ein mit 600 dpi gescanntes A4- oder Letter-Dokument)
  - Bilder mit einer Auflösung von 75-600 dpi.

In Unterordner mit dem aktuellen Datum speichern (Save to a Subfolder with Current Date)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um in dem unter Speichern unter (Save in) ausgewählten Ordner einen Unterordner mit dem aktuellen Datum zu erstellen und die gescannten Bilder dort zu speichern. Ein Unterordner in dem Format Jahr_Monat_Tag wird erstellt, z. B. 2007_01_01.
Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert wurde, werden die Dateien in dem unter Speichern unter (Save in) genannten Ordner gespeichert.

PDF-Dateien öffnen

Sie können mit MP Navigator EX erstellte PDF-Dateien in einer verknüpften Anwendung öffnen und sie

bearbeiten oder drucken.

1. Wählen Sie die PDF-Datei aus, die Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf PDF.
2. Klicken Sie in der Liste auf PDF-Datei öffnen (Open PDF file).

Die mit PDF-Dateien verknüpfte Anwendung wird gestartet.

Wichtig

- Sie können nur PDF-Dateien angeben, die mit MP Navigator EX erstellt wurden. In anderen Anwendungen erstellte PDF-Dateien können nicht ausgewählt werden. In anderen Anwendungen bearbeitete PDF-Dateien können ebenfalls nicht ausgewählt werden.

3. Bearbeiten oder drucken Sie die Datei mithilfe der Anwendung.

Nähere Informationen finden Sie im Handbuch der Anwendung.

NACH OBEN

Dokumente drucken

Mit MP Navigator EX können Sie mehrere gescannte Bilder gleichzeitig drucken, eine bestimmte Druckqualität auswählen und mehr.

1. Scannen Sie Dokumente mit MP Navigator EX und speichern Sie sie. Öffnen Sie dann über den Bildschirm für den Navigationsmodus den Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) und wählen Sie die Bilder aus, die Sie drucken möchten.

Hinweis

- Sie können sowohl gespeicherte als auch gescannte Bilder auswählen.
- In den nachfolgenden Abschnitten finden Sie Informationen zum Scannen von Bildern mit MP Navigator EX.

Fotos und Dokumente scannen

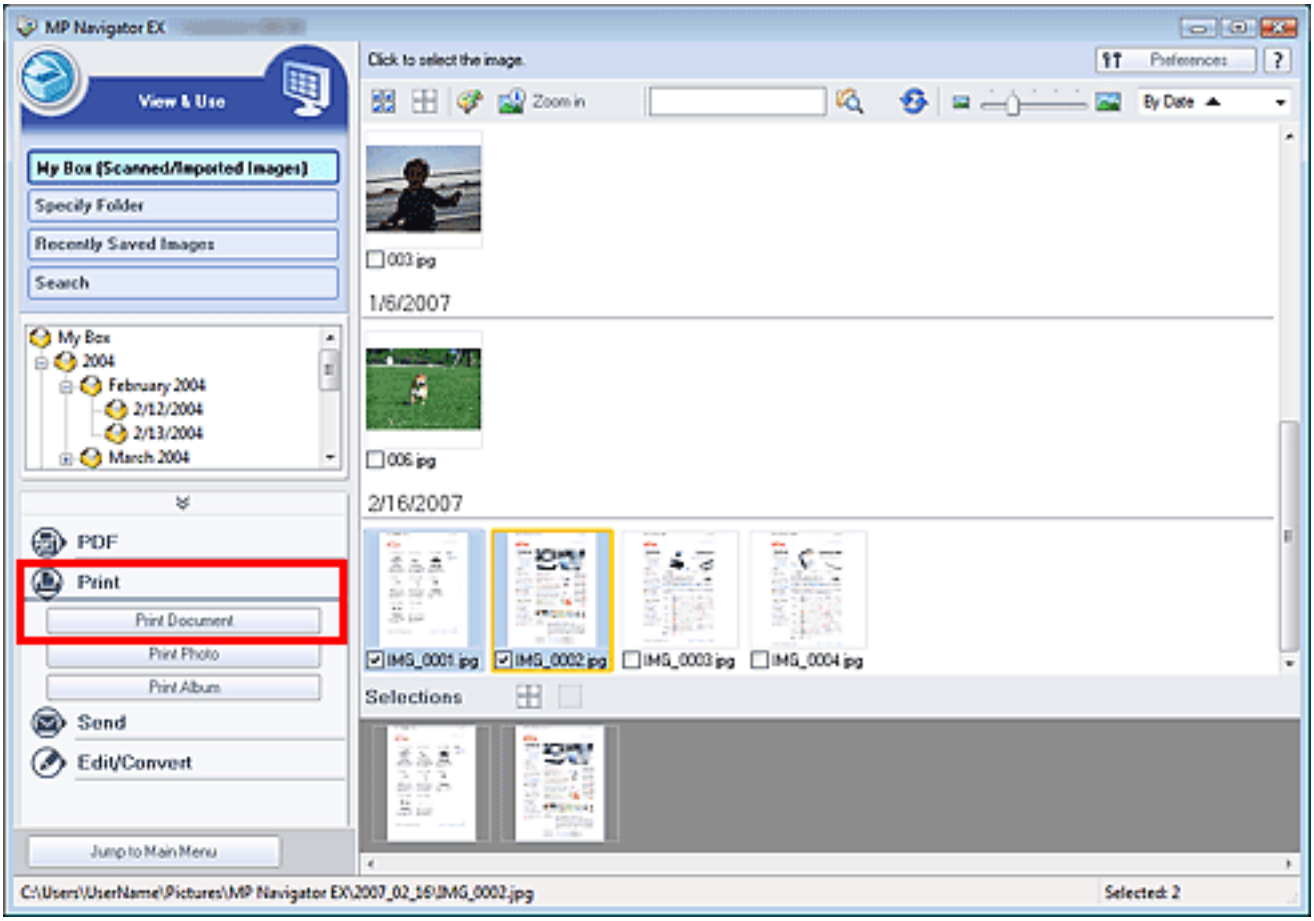
Mehrere Dokumente gleichzeitig scannen

Mehrere Dokumente gleichzeitig mit dem automatischen Dokumenteneinzug scannen

Bilder scannen, die größer als die Auflagefläche sind (Heftungs-Assistent)

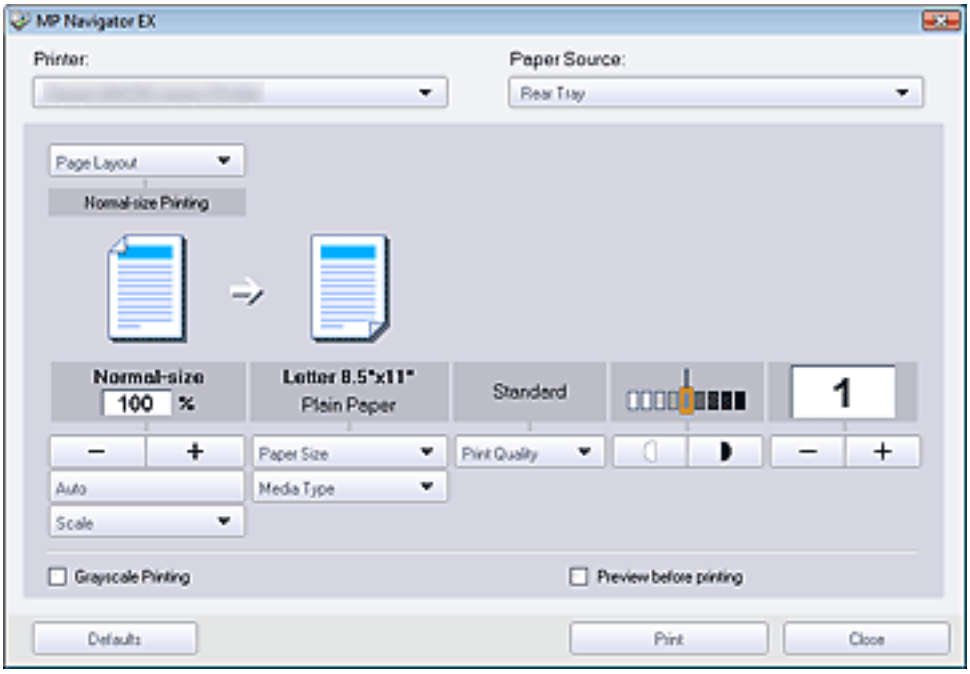
Auf einem Computer gespeicherte Bilder öffnen

2. Klicken Sie auf Drucken (Print) und anschließend in der Liste auf Dokument drucken (Print Document).



3. Geben Sie die erforderlichen Druckeinstellungen an.

Geben Sie im angezeigten Dialogfeld die Anzahl der Ausdrucke, die Qualität, das Format usw. an.



Wichtig

- Bei Verwendung der Option 100% Normalgröße (100% Normal-size) werden manche Bilder möglicherweise verkleinert ausgedruckt oder Teile des Bilds werden beim Druck abgeschnitten. Wählen Sie in diesem Fall die Option Automatisch (Auto), um die Größe des zu druckenden Bilds an das Papierformat anzupassen.

Hinweis

- Weitere Informationen zu den Einstellungen finden Sie im folgenden Abschnitt.

Dialogfeld Dokument drucken

4. Klicken Sie auf Drucken (Print).

Der Druckvorgang wird gestartet.

Hinweis

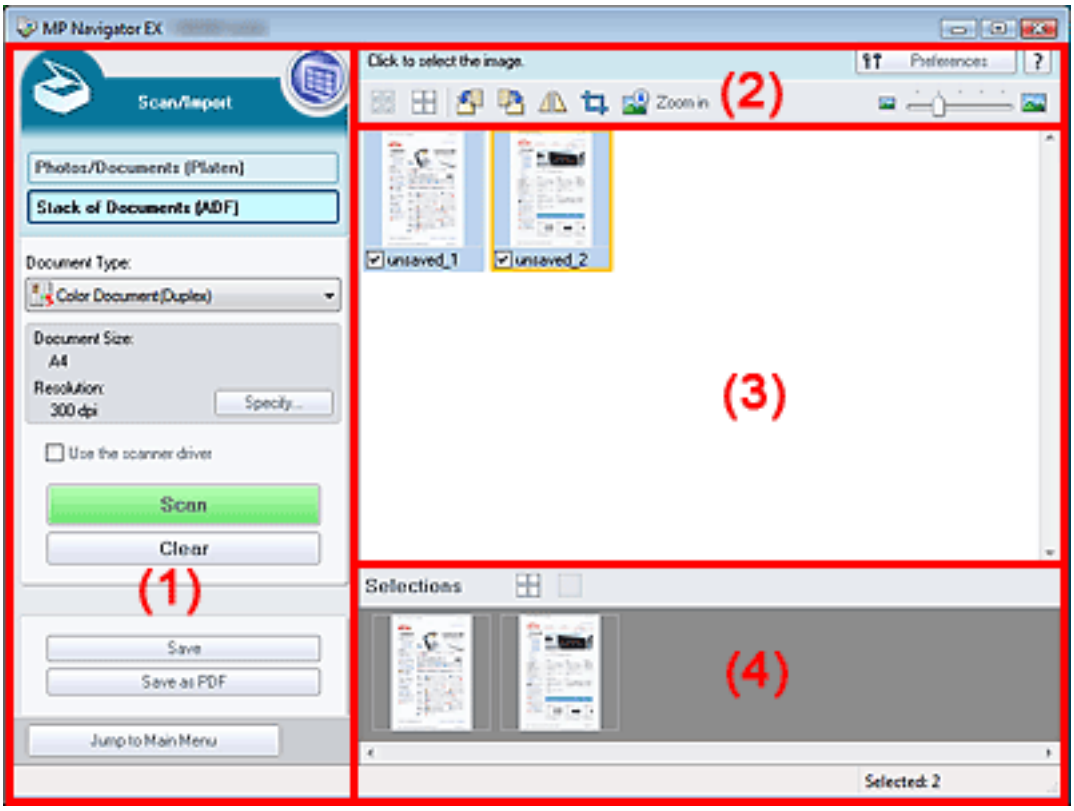
- Klicken Sie auf Abbrechen (Cancel), um den Druckvorgang während des Spool-Vorgangs abzubrechen. Um das Drucken abzubrechen, wählen Sie in der Taskleiste das Druckersymbol und klicken Sie auf Druckvorgang abbrechen (Cancel Printing).

NACH OBEN

Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Dokumentenstapel (ADF))

Zeigen Sie im Bildschirm für den Navigationsmodus auf Scannen/Importieren (Scan/Import) und klicken Sie auf Dokumentenstapel (ADF) (Stack of Documents (ADF)).

Öffnen Sie diesen Bildschirm, wenn Sie Dokumente mit dem automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) scannen möchten.



(1) Einstellungen und Bedienschaltflächen

(2) Symbolleiste

(3) Miniaturbildbereich

(4) Bereich für ausgewählte Miniaturbilder

Einstellungen und Bedienschaltflächen

(Anzeigen und verwenden)

Klicken Sie auf dieses Symbol, wenn Sie auf Ihrem Computer gespeicherte Bilder und PDF-Dateien öffnen möchten. Der Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) wird geöffnet.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Bildschirm Anzeigen und verwenden.

Fotos/Dokumente (Auflagefläche) (Photos/Documents (Platen))

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, wenn Sie Fotos, Dokumenten, Zeitschriften und andere gedruckte Vorlagen scannen möchten. Der Bildschirm zum Scannen von Fotos und Dokumenten wird geöffnet.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/

importieren (Fotos/Dokumente (Auflagefläche)).

Dokumentenstapel (ADF) (Stack of Documents (ADF))

Klicken Sie auf diese Option, um den Bildschirm für das gleichzeitige Scannen mehrerer Dokumente mit dem automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) anzuzeigen.

Dokumenttyp (Document Type)

Wählen Sie den Typ des zu scannenden Dokuments. Wählen Sie die Option Farbdokument (Simplex) (Color Document(Simplex)), SW-Dokument (Simplex) (B/W Document(Simplex)) oder Text (Simplex), wenn Sie eine Seite eines Dokuments scannen möchten. Wählen Sie die Option Farbdokument (Duplex) (Color Document(Duplex)), SW-Dokument (Duplex) (B/W Document (Duplex)) oder Text(Duplex), wenn Sie beide Seiten eines Dokuments scannen möchten.

Hinweis

- Sie können die Option Dokumenttyp (Document Type) nicht auswählen, wenn das Kontrollkästchen Scanner-Treiber verwenden (Use the scanner driver) aktiviert ist.

Einstellen... (Specify...)

Geben Sie die Dokumentgröße, Auflösung und sonstige erweiterte Einstellungen für das Scannen an.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld Scan-Einstellungen.

Hinweis

- Die Schaltfläche Einstellen... (Specify...) ist nicht verfügbar, wenn das Kontrollkästchen Scanner-Treiber verwenden (Use the scanner driver) aktiviert ist.

Scanner-Treiber verwenden (Use the scanner driver)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie mit dem Scanner-Treiber (ScanGear) scannen möchten. Verwenden Sie ScanGear für Bild- und Farbkorrekturen beim Scannen.

Scannen (Scan)

Führen Sie einen Scanvorgang durch.

Hinweis

- Wenn das Kontrollkästchen Scanner-Treiber verwenden (Use Scanner Driver) aktiviert ist, wird an dieser Stelle die Schaltfläche Scanner-Treiber öffnen (Open Scanner Driver) angezeigt.

Scanner-Treiber öffnen (Open Scanner Driver)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Scanner-Treiber (ScanGear) zu starten.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ScanGear-Bildschirme.

Hinweis

- Wenn das Kontrollkästchen Scanner-Treiber verwenden (Use Scanner Driver) deaktiviert ist, wird an dieser Stelle die Schaltfläche Scannen (Scan) angezeigt.

Löschen (Clear)

Löschen Sie alle im Miniaturbildbereich angezeigten Bilder.

Wichtig

Bilder, die auf dem Computer nicht gespeichert sind, werden gelöscht. Um wichtige Bilder zu behalten, wählen Sie Speichern (Save) oder eine andere Methode, um sie auf dem Computer zu speichern, bevor Sie auf Löschen (Clear) klicken.

Speichern (Save)

Speichern Sie die ausgewählten Bilder. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfeld Speichern zu öffnen und dort erweiterte Einstellungen vorzunehmen.

Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file)

Speichern Sie die ausgewählten Bilder als PDF-Dateien. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfeld Als PDF-Datei speichern zu öffnen und dort erweiterte Einstellungen vorzunehmen.

###

Zum Hauptmenü (Jump to Main Menu)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zum Hauptmenü zurückzukehren.

Symbolleiste

###

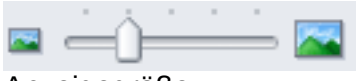
Voreinstellungen (Preferences)

Das Dialogfeld Voreinstellungen (Preferences) wird geöffnet. Sie können für die MP Navigator EX-Funktionen erweiterte Einstellungen vornehmen. Weitere Informationen zum Dialogfeld Voreinstellungen finden Sie unter Dialogfeld Voreinstellungen.

(Schaltfläche für die Anzeige des Handbuchs)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um dieses Handbuch zu öffnen.

Bearbeitungswerkzeuge

Alle auswählen	Wählt alle Bilder im Miniaturbildbereich aus.
Alle abbrechen	Hebt die Auswahl aller Bilder im Miniaturbildbereich auf.
Drehen nach links	Dreht das im Miniaturbildbereich ausgewählte Bild (mit orangefarbenem Rahmen) um 90 Grad gegen den Uhrzeigersinn.
Drehen nach rechts	Dreht das im Miniaturbildbereich ausgewählte Bild (mit orangefarbenem Rahmen) um 90 Grad im Uhrzeigersinn.
Invertieren	Invertiert das im Miniaturbildbereich ausgewählte Bild (mit orangefarbenem Rahmen) horizontal.
Beschneiden	Beschneidet das im Miniaturbildbereich ausgewählte Bild (mit orangefarbenem Rahmen). Beim Beschneiden wählen Sie den Bildbereich aus, den Sie beibehalten möchten. Die übrigen Bildbereiche werden verworfen. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Bildschirm Beschneiden (Trimming) zu öffnen und den Beschneiderahmen anzugeben.
Vergrößern (Zoom in)	Vergrößert das im Miniaturbildbereich ausgewählte Bild (mit orangefarbenem Rahmen). Sie können auch auf das Bild doppelklicken, um es zu vergrößern.
 Anzeigegröße	Ändert die Größe der im Miniaturbildbereich angezeigten Bilder.

Miniaturbildbereich

Miniaturbildbereich

Hier werden die von der Auflagefläche gescannten Bilder angezeigt.
Wählen Sie das Kontrollkästchen aus, um das Bild im Bereich für ausgewählte Miniaturbilder anzuzeigen.

Wichtig

- Wenn das Bild aufgrund von fehlendem Arbeitsspeicher nicht angezeigt werden kann, wird anstatt eines Miniaturbilds ein "?" angezeigt.

Bereich für ausgewählte Miniaturbilder

(Alle abbrechen)

Hebt die Auswahl aller Bilder im Bereich für ausgewählte Miniaturbilder auf.

(Auswahl abbrechen)

Hebt die Auswahl eines Bilds (mit orangefarbenem Rahmen) im Bereich für ausgewählte Miniaturbilder auf.

Bereich für ausgewählte Miniaturbilder

Hier werden die im Miniaturbildbereich ausgewählten Bilder angezeigt.

Verwandte Themen

- Weitere Informationen zum Scannen finden Sie im folgenden Abschnitt.

>>> Mehrere Dokumente gleichzeitig mit dem automatischen Dokumenteneinzug scannen

NACH OBEN

Mit den erweiterten Einstellungen von ScanGear scannen

Grundlegende Informationen zu ScanGear (Scanner-Treiber)

Lernen Sie die wichtigsten Funktionen und Bildschirme von ScanGear (Scanner-Treiber) kennen.

- Was ist ScanGear (Scanner-Treiber)?

ScanGear starten (Scanner-Treiber)

So starten Sie ScanGear.

- ScanGear starten

Mit einfachen Bildkorrekturen scannen

Führen Sie vor dem Scannen im einfachen Modus von ScanGear einfache Bildkorrekturen durch.

- Im einfachen Modus von ScanGear scannen

Vor dem Scannen Bilder korrigieren oder Helligkeit und Farbton ändern

Führen Sie vor dem Scannen im erweiterten Modus von ScanGear umfassendere Bild- und Farbkorrekturen durch.

- Im erweiterten Modus von ScanGear scannen

Vor dem Scannen mehrerer Bilder mit dem automatischen Dokumenteneinzug Korrekturen vornehmen oder Helligkeit und Farbton ändern

Verwenden Sie den erweiterten Modus (Advanced Mode) von ScanGear um Helligkeit, Farbton usw. zu ändern und mehrere Dokumente gleichzeitig zu scannen, die sich im automatischen Dokumenteneinzug befinden.

- Mehrere Dokumente im erweiterten Modus von ScanGear mit dem automatischen Dokumenteneinzug scannen

Mehrere Dokumente gleichzeitig scannen

Scannen Sie mehrere Dokumente gleichzeitig und speichern Sie jedes Bild separat.

- Im Multi-Scan-Modus von ScanGear scannen

Vor dem Scannen mehrerer Bilder Korrekturen vornehmen und Farbeinstellungen anpassen

Legen Sie mehrere Dokumente auf, führen Sie Bildkorrekturen und Farbanpassungen für einzelne Dokumente durch und scannen Sie sie anschließend gleichzeitig.

- Mehrere Dokumente gleichzeitig im erweiterten Modus scannen

ScanGear starten

Verwenden Sie ScanGear zum Durchführen von Bild- und Farbkorrekturen während des Scannens. ScanGear kann von MP Navigator EX oder einer Anwendung aus gestartet werden. Führen Sie folgende Schritte aus, um ScanGear zu starten.

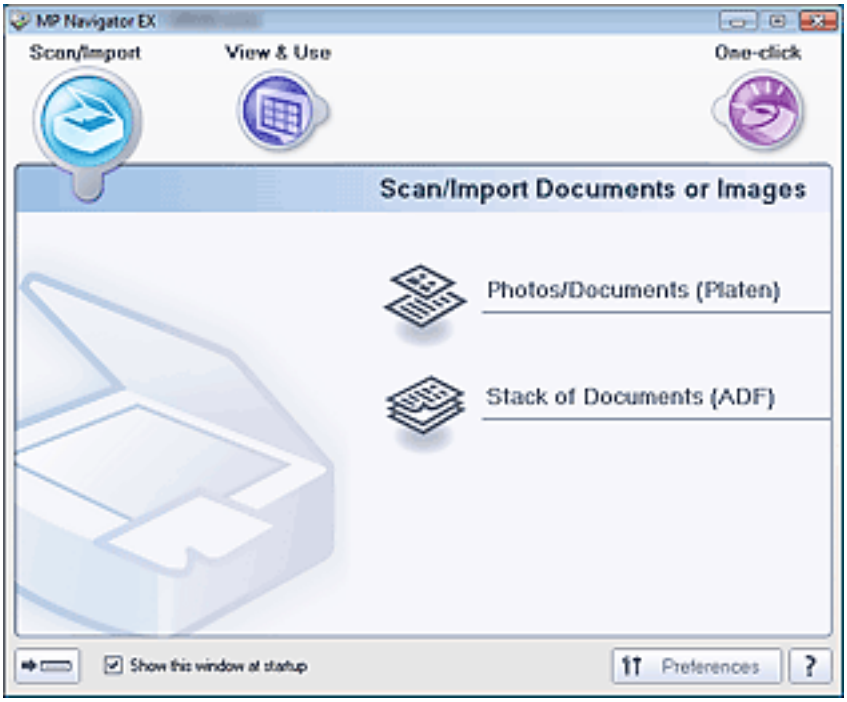
Von MP Navigator EX aus starten

Bildschirm für den Navigationsmodus

Führen Sie folgende Schritte aus, um ScanGear vom Bildschirm für den Navigationsmodus von MP Navigator EX aus zu starten.

1. Doppelklicken Sie auf dem Windows-Desktop auf (MP Navigator EX 1.0).
Stattdessen können Sie in der Windows-Taskleiste auch auf Start klicken und (Alle) Programme, Canon Utilities, MP Navigator EX 1.0 wählen. Klicken Sie anschließend auf MP Navigator EX 1.0.

Der MP Navigator EX-Bildschirm für den Navigationsmodus wird geöffnet.



Hinweis

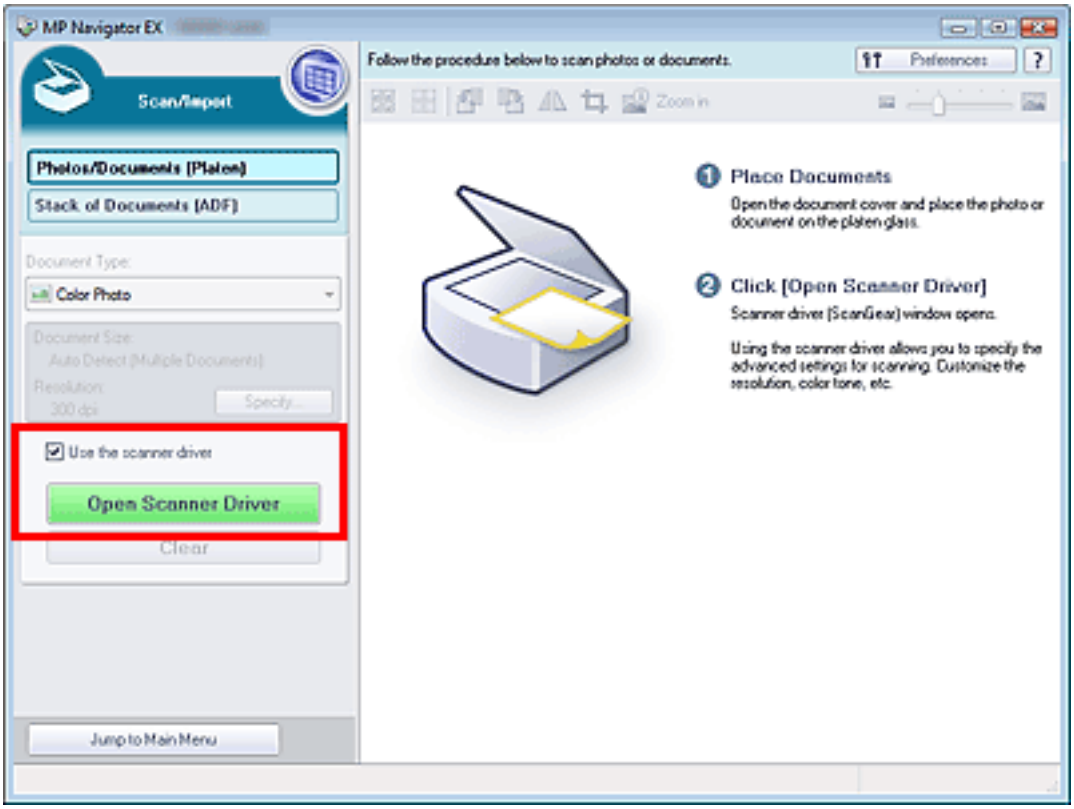
- Wenn das Kontrollkästchen Dieses Fenster beim Start anzeigen (Show this window at startup) nicht aktiviert ist, wird der zuletzt verwendete Bildschirm angezeigt.

2. Zeigen Sie auf Scannen/Importieren und klicken Sie auf Fotos/Dokumente (Auflagefläche) (Photos/Documents (Platen)).

Der Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Scan/Import Documents or Images) wird angezeigt.

3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Scanner-Treiber verwenden (Use the scanner driver). Klicken

Sie anschließend auf Scanner-Treiber öffnen (Open Scanner Driver).


MP Navigator EX
Scan/Import
Photos/Documents (Platen)
Stack of Documents (ADF)
Document Type:
Color Photo
Document Size:
Auto Detect (Multiple Documents)
Resolution:
300 dpi
Specify...
Use the scanner driver
Open Scanner Driver
Clear
Jump to Main Menu
Follow the procedure below to scan photos or documents.
Preferences
Zoom in
1 Place Documents
Open the document cover and place the photo or document on the platen glass.
2 Click [Open Scanner Driver]
Scanner driver (ScanGear) window opens.
Using the scanner driver allows you to specify the advanced settings for scanning. Customize the resolution, color tone, etc.

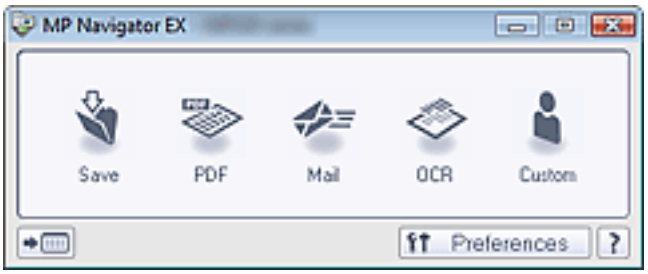
Der ScanGear-Bildschirm wird geöffnet.

Bildschirm für den Ein-Klick-Modus

Führen Sie folgende Schritte aus, um ScanGear vom Bildschirm für den Ein-Klick-Modus von MP Navigator EX aus zu starten.

1. Doppelklicken Sie auf dem Windows-Desktop auf (MP Navigator EX 1.0).
Stattdessen können Sie in der Windows-Taskleiste auch auf Start klicken und (Alle) Programme, Canon Utilities, MP Navigator EX 1.0 wählen. Klicken Sie anschließend auf MP Navigator EX 1.0.

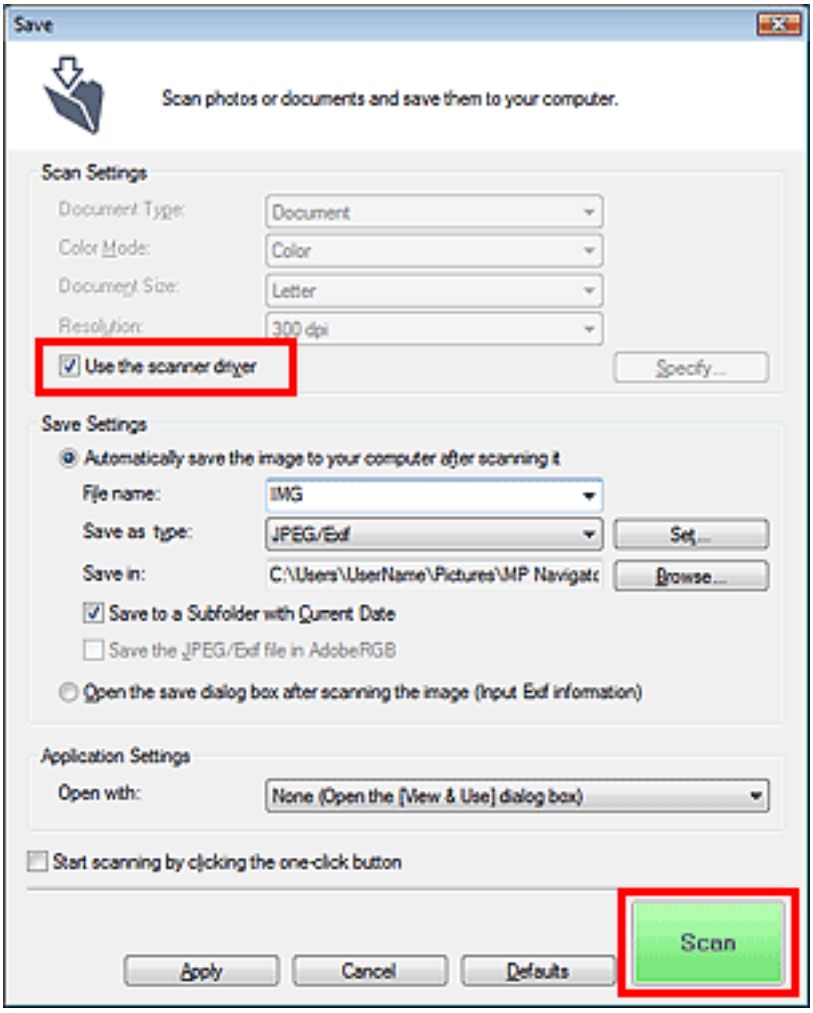
Der MP Navigator EX-Bildschirm für den Ein-Klick-Modus wird geöffnet.



2. Klicken Sie auf das gewünschte Symbol.

Das entsprechende Dialogfeld wird geöffnet.

3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Scanner-Treiber verwenden (Use the scanner driver) unter Scan-Einstellungen (Scan Settings) und klicken Sie anschließend auf Scannen (Scan).



Der ScanGear-Bildschirm wird geöffnet.

Von einer Anwendung aus starten

Führen Sie folgende Schritte aus, um ScanGear von einer Anwendung aus zu starten.

1. Legen Sie die Dokumente mit dem Schriftbild nach unten auf die Auflagefläche.
Oder legen Sie die Dokumente mit der Schriftseite nach oben in den automatischen Dokumenteneinzug.
2. Starten Sie die Anwendung.
3. Wählen Sie unter Scannen von (Select Source) den Eintrag Canon MX310 series (Canon MX310 ser...).
4. Klicken Sie auf den Befehl zum Scannen eines Dokuments (Importieren (Import), Bild erfassen (Acquire image) usw.).

Der ScanGear-Bildschirm wird geöffnet.

NACH OBEN

Beschneiderahmen anpassen

Sie können auf den im Vorschaubereich angezeigten Bildern Beschneiderahmen (Scan-Bereiche) festlegen. Wenn Sie auf die Schaltfläche Scannen (Scan) klicken, werden nur die mit einem Beschneiderahmen ausgewählten Bereiche gescannt und an die Anwendung weitergeleitet.
Sie können auch zwei oder mehrere Schnittbereiche festlegen. Wenn Sie auf Scannen (Scan) klicken, werden alle Beschneiderahmen gescannt. (Der Scanner durchläuft eine Anzahl von Scanvorgängen, die der Anzahl der erstellten Schnittbereiche entspricht.)

Wichtig

- Sie können keine zusätzlichen Beschneiderahmen erstellen, wenn Sie die Funktion Mehrfach-Beschneiden (Multi-Crop) im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) von ScanGear gewählt haben.

Beschneiderahmentypen

(1) Aktiver Beschneiderahmen (umlaufende dicke, gepunktete Linien):

Die unter den Registern Einfacher Modus (Simple Mode) oder Erweiterter Modus (Advanced Mode) vorgenommenen Einstellungen werden angewendet.

(2) Ausgewählter Beschneiderahmen (dicke gepunktete Linien):

Die Einstellungen für den aktiven Beschneiderahmen werden übernommen. Sie können mehrere Beschneiderahmen auswählen, indem Sie auf sie klicken und dabei die Taste Strg gedrückt halten.

(3) Deaktiver Beschneiderahmen (dünne gepunktete Linien):

Die Einstellungen werden nicht übernommen.

Anfangs erstellte Beschneiderahmen

Ein aktiver Beschneiderahmen in Dokumentgröße wird automatisch um das Vorschaubild angezeigt. Sie können den Beschneiderahmen durch Ziehen der Maustaste im Vorschaubereich festlegen.

Beschneiderahmen anpassen

Der Mauszeiger ändert sich in , wenn er über einem Beschneiderahmen positioniert wird. Wenn Sie dann klicken und den Maus-Cursor in die Richtung des Pfeils ziehen, wird der Beschneiderahmen entsprechend erweitert oder reduziert.

Der Mauszeiger ändert sich in , wenn Sie ihn innerhalb des Beschneiderahmens positionieren. Wenn Sie dann klicken und den Mauscursor ziehen, wird der gesamte Fokus des Beschneiderahmens entsprechend verschoben.

Sie können den Beschneiderahmen um 90 Grad drehen, indem Sie auf die Schaltfläche (Seitenverhältnis wechseln) klicken. Die Schaltfläche (Seitenverhältnis wechseln) ist jedoch nicht verfügbar, wenn als Ausgabeformat (Output Size) die Option Flexibel (Flexible) ausgewählt wurde.
Im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) können Sie die Größe des Beschneiderahmens festlegen, indem Sie die Breite (Width) und Höhe (Height) des Rahmens für die Eingabe-Einstellungen (Input Settings) eingeben.

Hinweis

- Beschneiderahmen werden standardmäßig in Dokumentgröße erstellt (automatisches Beschneiden). Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt Beschneiderahmen bei Vorschaubildern unter Register Vorschau des Dialogfelds Voreinstellungen (Preferences).

Mehrere Beschneiderahmen erstellen

Klicken Sie und ziehen Sie den Maus-Cursor auf eine Stelle außerhalb des vorhandenen Beschneiderahmens, um in diesem Bereich einen neuen Beschneiderahmen zu erstellen. Der zuletzt erstellte Beschneiderahmen ist aktiv, während der zuvor erstellte Beschneiderahmen jetzt deaktiviert ist.
Wenn Sie zwei oder mehrere Beschneiderahmen erstellt haben, können Sie die einzelnen Rahmen individuell anpassen.
Sie können mehrere Beschneiderahmen auswählen, indem Sie auf sie klicken und dabei die Taste Strg gedrückt halten.
Wenn Sie zwei oder mehrere Beschneiderahmen wählen und die Einstellungen im Register auf der rechten Seite von ScanGear ändern, werden die Einstellungen auf alle ausgewählten Beschneiderahmen angewendet.
Wenn Sie einen neuen Beschneiderahmen erstellen, übernimmt dieser die Einstellungen des zuletzt ausgewählten Beschneiderahmens.

Hinweis

- Es sind maximal 10 Beschneiderahmen möglich.
- Der Scanvorgang dauert länger als gewöhnlich, wenn mehrere Beschneiderahmen ausgewählt wurden.

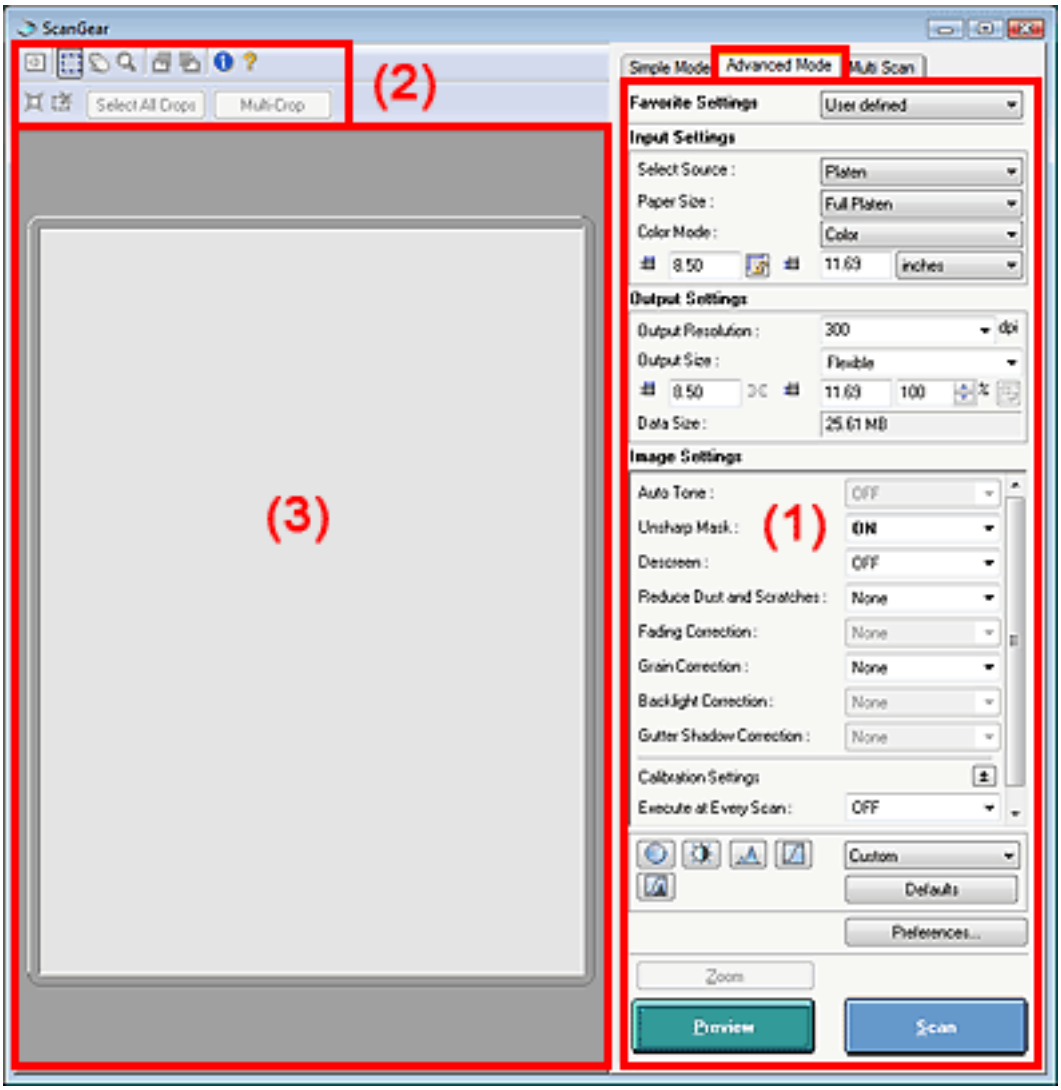
Beschneiderahmen löschen

Um einen Beschneiderahmen zu löschen, wählen Sie diesen aus und klicken Sie in der Symbolleiste auf (Beschneiderahmen entfernen). Sie können stattdessen auch die Entf-Taste drücken.
Sie können den Rahmen auch löschen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf ihn klicken und Löschen (Delete) wählen.
Wenn Sie zwei oder mehrere Beschneiderahmen erstellt haben, werden sie alle (aktiver und ausgewählte Beschneiderahmen) gleichzeitig gelöscht.

NACH OBEN

Register Erweiterter Modus

In diesem Modus können Sie Feineinstellungen festlegen, z. B. den Farbmodus, die Auflösung, die Helligkeit und den Farbton.
Hier werden die unter Erweiterter Modus (Advanced Mode) verfügbaren Einstellungen und Funktionen beschrieben.
Je nach Dokumenttyp und Ansicht stehen unterschiedliche Optionen zur Verfügung.



(1) Einstellungen und Bedienschaltflächen

(2) Symbolleiste

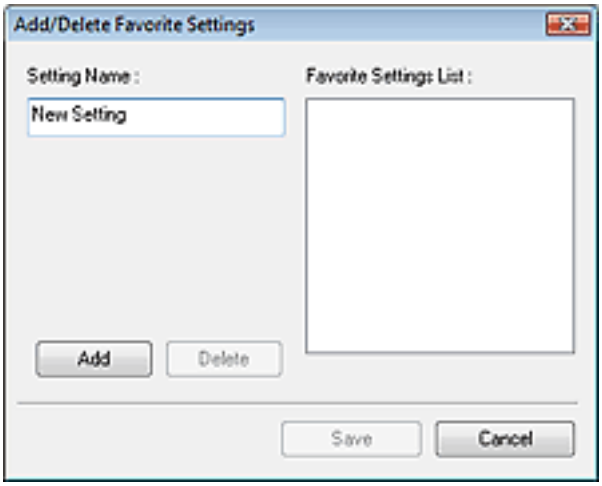
(3) Vorschaubereich

Einstellungen und Bedienschaltflächen

Bevorzugte Einstellungen (Favorite Settings)

Sie können die Einstellungen vornehmen und speichern (Schaltflächen für Eingabe-, Ausgabe- und Bildeinstellungen sowie Farbanpassung) und zu einem späteren Zeitpunkt wieder abrufen. Wenn Sie dieselben Einstellungen wählen, ermöglicht das Speichern der Einstellungen eine leichtere Bedienung. Sie haben auch die Möglichkeit, die Einstellungen auf die Standardwerte zurückzusetzen.
Wählen Sie im Pulldown-Menü Hinzufügen/Löschen... (Add/Delete...). Das Dialogfeld Bevorzugte

Einstellungen hinzufügen/löschen (Add/Delete Favorite Settings) wird geöffnet.



Geben Sie den Einstellungsnamen (Setting Name) an. Klicken Sie anschließend auf Hinzufügen (Add), um den Namen zur Liste bevorzugter Einstellungen (Favorite Settings List) hinzuzufügen. Wenn Sie auf Speichern (Save) klicken, wird der Name zusammen mit den vordefinierten Einstellungen in der Liste Bevorzugte Einstellungen (Favorite Settings) angezeigt. Klicken Sie auf Standard (Default), um die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen.

Wichtig

- Sie können nach der Vorschau Einträge unter Bevorzugte Einstellungen (Favorite Settings) Hinzufügen/Löschen... (Add/Delete). Hinzufügen/Löschen... (Add/Delete) ist deaktiviert, wenn Sie für Scannen von (Select Source) die Option Dokument (ADF) (Document (ADF)) wählen.

Hinweis

- Sie können in der Liste bevorzugter Einstellungen (Favorite Settings List) bis zu 10 Einstellungen speichern. Löschen Sie eine Einstellung, indem Sie sie in der Liste bevorzugter Einstellungen (Favorite Settings List) markieren und auf Löschen (Delete) klicken.

Eingabe-Einstellungen (Input Settings)

Mit den Eingabe-Einstellungen, z. B. Scannen von (Select Source) und Papierformat (Paper Size), werden die Eingabebedingungen festgelegt.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Eingabe-Einstellungen.

Ausgabe-Einstellungen (Output Settings)

Mit den Ausgabe-Einstellungen, z. B. Ausgabeauflösung (Output Resolution), Ausgabeformat (Output Size) und weiteren Einstellungen, werden die Bedingungen für die Ausgabe festgelegt.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Ausgabe-Einstellungen.

Bildeinstellungen (Image Settings)

Die Bildeinstellungen aktivieren bzw. deaktivieren verschiedene Funktionen für die Bildbearbeitung.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Bildeinstellungen.

Schaltflächen für die Farbeinstellung

Diese Schaltflächen können für Feinkorrekturen an der Bildhelligkeit und den Farbtönen verwendet werden. Sie können die Helligkeit oder den Kontrast des Bildes, seine hellste und dunkelste Stufe (Histogramm) oder die Balance (Farbtonkurve) anpassen.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Schaltflächen für die Farbeinstellung.

Voreinstellungen... (Preferences...)

Klicken Sie auf Voreinstellungen... (Preferences...), um das Dialogfeld Voreinstellungen (Preferences) zu öffnen, in dem Sie verschiedene Scan- und Vorschaueinstellungen vornehmen können.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld Voreinstellungen.

Zoomen (Zoom)

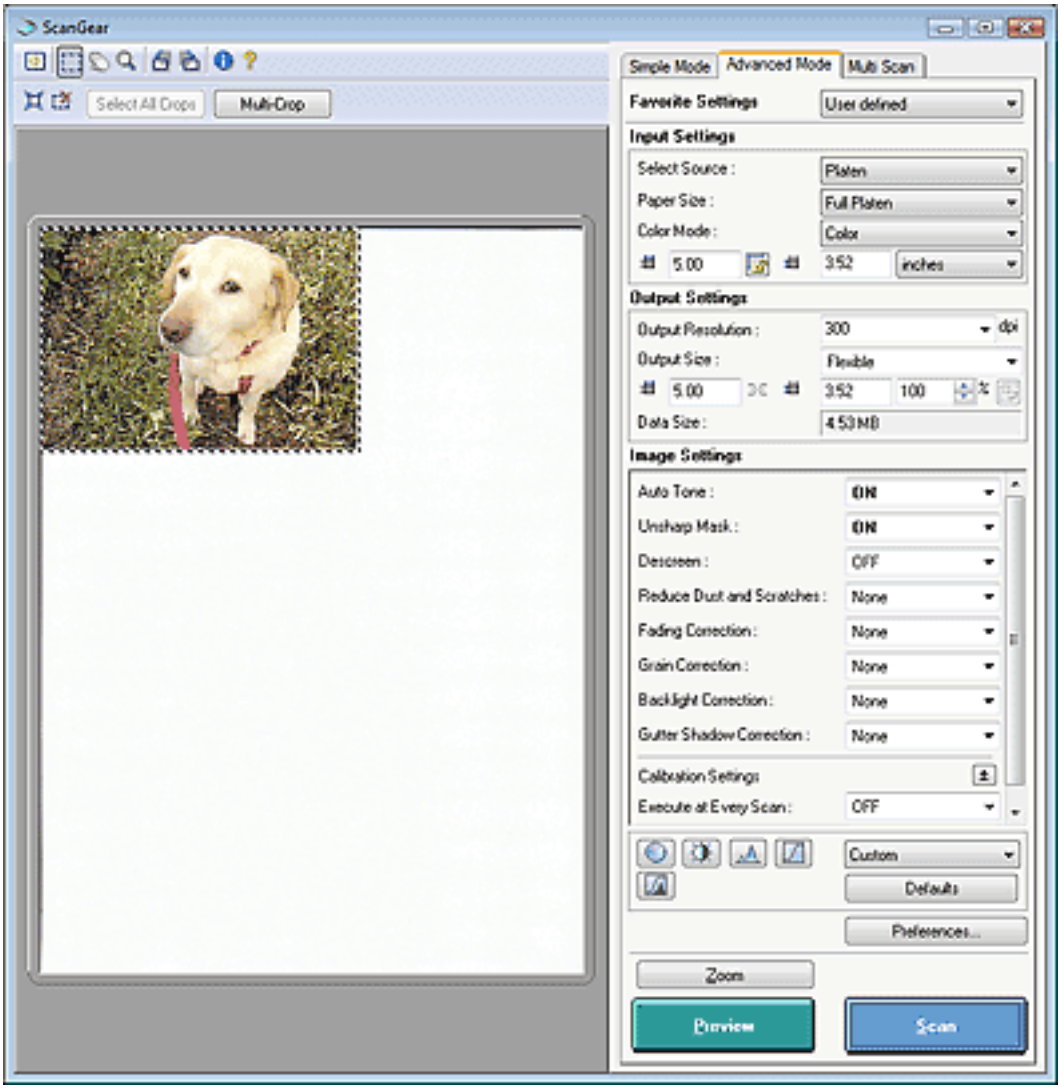
Scannen Sie den Bereich im Beschneiderahmen. Wenn das Bild vergrößert wird, ändert sich die Schaltfläche Zoom in Rückgängig (Undo). Klicken Sie auf Rückgängig (Undo), um die ursprüngliche Anzeigegröße wiederherzustellen.

Hinweis

- Wenn Sie auf Zoom klicken, wird das Bild erneut gescannt und ein hochauflösendes Bild in der Vorschau angezeigt.
- Wenn Sie auf die Schaltfläche (Zoom) in der Symbolleiste klicken, wird das Vorschaubild schnell vergrößert. Die Auflösung des angezeigten Bilds ist jedoch niedrig.

Vorschau (Preview)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um einen Test-Scanvorgang auszuführen.



Wichtig

- Diese Funktion ist nur dann verfügbar, wenn unter Scannen von (Select Source) der Eintrag Auflagefläche (Platen) ausgewählt ist.

Scannen (Scan)

Klicken Sie auf Scannen (Scan), um den Scanvorgang zu starten.

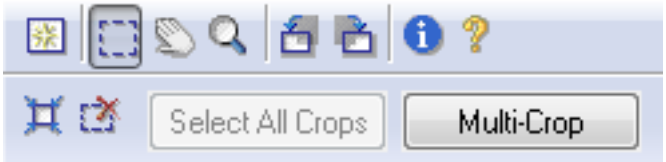
Hinweis

- Der Fortschritt des Scanvorgangs wird angezeigt. Klicken Sie auf Abbrechen (Cancel), um den Scanvorgang abzubrechen.
- Wenn der Scanvorgang beendet wurde, wird möglicherweise ein Dialogfeld geöffnet, in dem Sie die nächste auszuführende Aktion auswählen können. Befolgen Sie die Anweisungen, um den Vorgang abzuschließen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Register Scannen des Dialogfelds Voreinstellungen (Preferences).
- Wenn die Gesamtgröße der zu scannenden Bilder 100 MB überschreitet, wird eine Meldung ausgegeben, dass der Scanvorgang eine Weile dauern kann. Klicken Sie auf OK, um fortzufahren, oder auf Abbrechen (Cancel), um den Scanvorgang abzubrechen.

Symbolleiste

Symbolleiste

Mithilfe der Symbolleiste im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) können Sie das Vorschaubild anpassen und einen Teilbereich des Bilds auswählen.



Löschen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Vorschaubild aus dem Vorschaubereich zu löschen. Durch Klicken auf diese Schaltfläche werden auch die Einstellungen der Symbolleiste und des Farbtons zurückgesetzt.
Beschneiden	Sie können den Scan-Bereich durch Ziehen der Maus festlegen.
Bild verschieben	Wenn das vergrößerte Bild für den Vorschaubereich zu groß ist, ziehen Sie das Bild mit der Maustaste, bis der gewünschte Bereich angezeigt wird. Sie können das Bild auch mit Hilfe der Bildlaufleisten verschieben.
Zoomen	Um den Vorschaubereich zu vergrößern, klicken Sie auf das Bild. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Bild, um es zu verkleinern.
Drehen nach links	Das Bild im Vorschaubereich wird um 90° entgegen dem Uhrzeigersinn gedreht. - Das Ergebnis wird auf das gescannte Bild angewendet. - Das Bild wird wieder in den Ausgangszustand zurückversetzt, wenn Sie es erneut in die Vorschau laden.
Drehen nach rechts	Das Bild im Vorschaubereich wird um 90° im Uhrzeigersinn gedreht. - Das Ergebnis wird auf das gescannte Bild angewendet. - Das Bild wird wieder in den Ausgangszustand zurückversetzt, wenn Sie es erneut in die Vorschau laden.
Informationen	Die Version von ScanGear und die festgelegten Werte werden angezeigt.
Scanner-Handbuch öffnen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um dieses Handbuch anzuzeigen.

Automatisch beschneiden	Es wird nur der Bildteil im Vorschaubereich ausgewählt und ein Beschneiderahmen angezeigt. Jedes Mal, wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird der Scan-Bereich verkleinert.
Beschneiderahmen entfernen	Entfernt den ausgewählten Beschneiderahmen.
Alle Ausschnitte auswählen	Diese Schaltfläche ist verfügbar, wenn zwei oder mehrere Beschneiderahmen ausgewählt wurden. Die Form des Beschneiderahmens ändert sich in dicke gepunktete Linien und alle Rahmen reflektieren die auf der rechten Bildschirmseite angegebenen Einstellungen.
Mehrfach-Beschneiden	Erkennt automatisch mehrere Elemente auf der Auflagefläche des Scanners und generiert die entsprechende Anzahl an Bilddateien. Sie können den Beschneiderahmen für unerwünschte Bilder deaktivieren. **Hinweis** • Weitere Informationen zum Scannen mehrerer Dokumente finden Sie im folgenden Abschnitt. Mehrere Dokumente gleichzeitig im erweiterten Modus scannen

Hinweis

- Es sind ausschließlich die Schaltflächen (Informationen) und (Scanner-Handbuch öffnen) verfügbar, wenn die Option Doku. (Farbe) ADF (Document(Color) ADF) oder Doku. (Graustufen) ADF (Document (Grayscale) ADF) für Scannen von (Select Source) ausgewählt wurde.

Vorschaubereich

Vorschaubereich

Im Vorschaubereich werden Test-Bilder angezeigt, wenn die Schaltfläche Vorschau (Preview) gewählt wurde.
Sie können auf den angezeigten Bildern Scan-Bereiche (Beschneiderahmen) festlegen.
Sie können auch zwei oder mehrere Schnittbereiche festlegen.

Wichtig

- Vorschaubilder und Zuschneiderahmen werden nicht angezeigt, wenn für Scannen von (Select Source) die Option Dokumenteinzug (Document Feeder) ausgewählt ist.

Hinweis

- Weitere Informationen zu Beschneiderahmen finden Sie im folgenden Abschnitt.

Beschneiderahmen anpassen

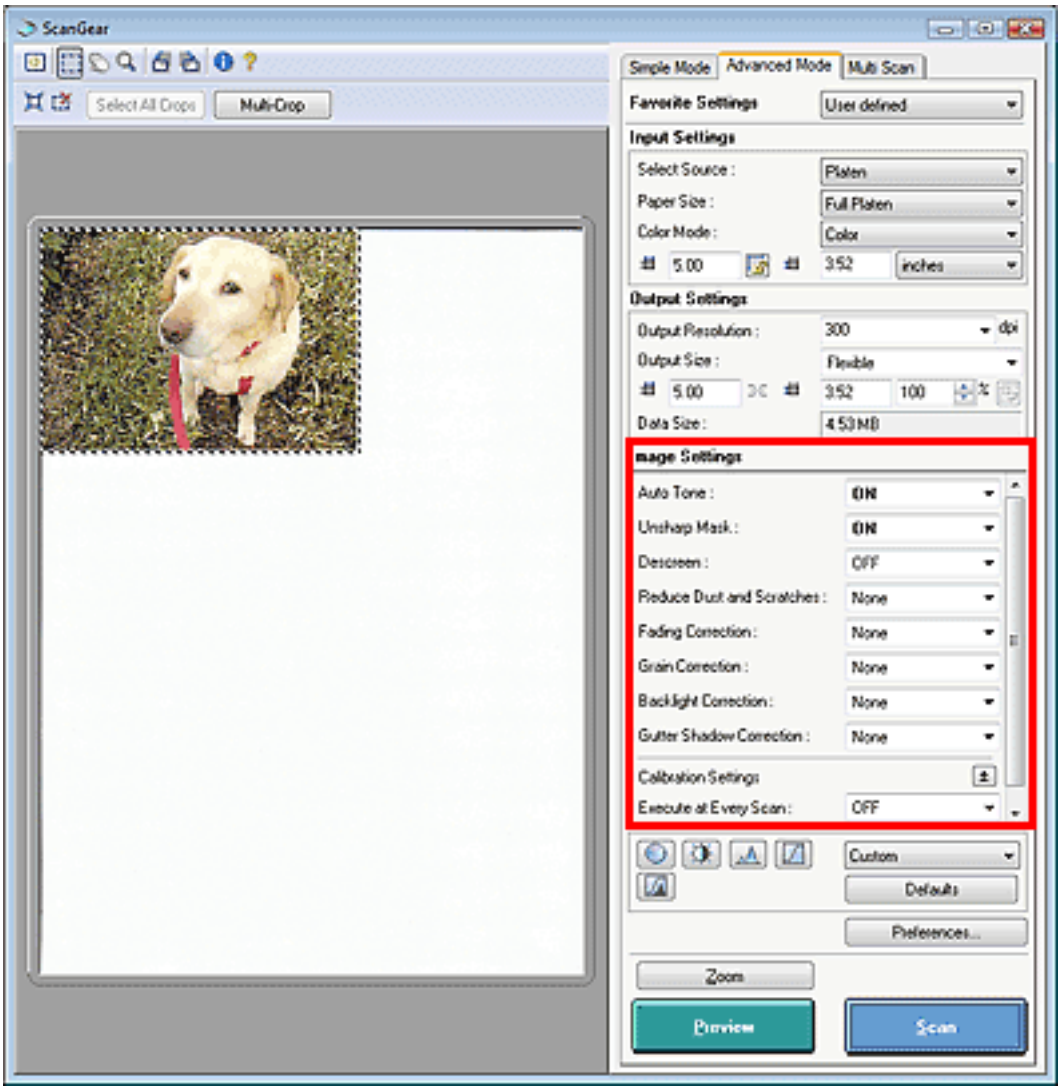
Verwandte Themen

- Weitere Informationen zum Scannen im erweiterten Modus (Advanced Mode) von ScanGear finden Sie in den folgenden Abschnitten.

>>> Im erweiterten Modus von ScanGear scannen

NACH OBEN

Bildeinstellungen



Unter Bildeinstellungen (Image Settings) können Sie die folgenden Optionen einrichten:

Autom. Tonwert (Auto Tone)

Wenn für diese Option der Status EIN (ON) ausgewählt ist, wird die Helligkeit für das Bild im festgelegten Bereich automatisch optimiert. Die Farbeinstellung wird auf das gesamte Bild angewendet. Standardmäßig ist diese Option aktiviert.

Wichtig

- Sie können die Einstellung Autom. Tonwert (Auto Tone) nach der Vorschau ändern.
- Diese Funktion ist nur dann verfügbar, wenn unter Scannen von (Select Source) der Eintrag Auflagefläche (Platen) ausgewählt ist.
- Diese Einstellung kann ausgewählt werden, wenn die Optionen Empfohlen (Recommended) oder Farbabgleich (Color Matching) im Register Farbeinstellung (Color Settings) im Dialogfeld Voreinstellungen (Preferences) des erweiterten Modus (Advanced Mode) ausgewählt sind.
- Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) oder Graustufen (Grayscale) ausgewählt ist.

- Wenn Sie auf Mehrfach-Beschneiden (Multi-Crop) klicken, wird diese Einstellung auf EIN (ON) gesetzt und kann nicht geändert werden.

Hinweis

- Wenn Bilder mit gleichmäßigem Farbton (z. B. Himmel) in der Vorschau angezeigt oder gescannt werden, kann sich der Farbton des Originalbilds aufgrund der Funktion Autom. Farbanpassung ändern. Setzen Sie in diesem Fall die Option Autom. Farbanpassung (Auto Tone) auf AUS (OFF).

Scharfzeichnen (Unsharp Mask)

Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Konturen eines Bilds betont, wodurch das Bild schärfer wird. Standardmäßig ist diese Option aktiviert.

Wichtig

- Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) oder Graustufen (Grayscale) ausgewählt ist.

Hinweis

- Deaktivieren Sie Scharfzeichnen (Unsharp Mask), wenn Glätten (Descreen) aktiviert ist und ein Moiré-Effekt bestehen bleibt.

Glätten (Descreen)

Gedruckte Fotos und Bilder werden durch eine Ansammlung feiner Punkte wiedergegeben. Moiré ist ein Effekt, bei dem die Verteilung der Punkte zu Interferenzen führt, wodurch die Farbverläufe des Bildes ungleichmäßig werden und ein Streifenmuster auf dem Bild entsteht. Mit der Funktion Glätten (Descreen) wird der Moiré-Effekt reduziert. Standardmäßig ist diese Option auf AUS (OFF) gesetzt.

Wichtig

- Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) oder Graustufen (Grayscale) ausgewählt ist.

Hinweis

- Auch wenn die Option Glätten (Descreen) aktiviert ist, können weiterhin geringe Moiré-Effekte auftreten, wenn gleichzeitig die Option Scharfzeichnen (Unsharp Mask) aktiviert ist. Setzen Sie in diesem Fall die Option Scharfzeichnen (Unsharp Mask) auf AUS (OFF).
- Der Scanvorgang dauert länger als gewöhnlich.
- Wenn Sie im Register Einfacher Modus unter Bildquelle wählen die Option Zeitschrift (Farbe) wählen, hat dies denselben Effekt wie das Auswählen der Option Glätten (Descreen) im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode).

Staub und Kratzer reduzieren (Reduce Dust and Scratches)

Gescannte Fotos können weiße Punkte aufweisen, die durch Staub und Kratzer entstehen. Ein solches Bildrauschen können Sie mit dieser Funktion reduzieren. Sie können zwischen den Optionen Niedrig (Low), Mittel (Medium) und Hoch (High) wählen. Standardmäßig ist Ohne (None) ausgewählt.

Ohne (None)	Keine Reduzierung von Staub- oder Kratzerspuren.

Niedrig	Zum Reduzieren kleinerer Staub- oder Kratzerspuren. Größere Staub- oder Kratzspuren bleiben ggf. zurück.
Mittel	Dies ist die empfohlene Einstellung.
Hoch	Zum Reduzieren größerer Staub- oder Kratzerspuren. Dieser Vorgang kann jedoch selbst Spuren im Bild hinterlassen und gelegentlich feinere Bilddetails unkenntlich machen.

Wichtig

- Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) oder Graustufen (Grayscale) ausgewählt ist.
- Diese Einstellung ist bei bestimmten Fotos nicht wirksam.

Hinweis

- Zum Scannen gedruckter Vorlagen wird die Einstellung Ohne (None) empfohlen.
- Der Scanvorgang dauert länger als gewöhnlich.

Farbkorrektur (Fading correction)

Korrigiert Bilder, die verblasst sind oder einen Farbstich haben. Letzteres ist dann der Fall, wenn eine Farbe aufgrund der Wetterverhältnisse bei der Aufnahme oder aufgrund starker Umgebungsfarben ein Bild dominiert. Sie können zwischen den Optionen Niedrig (Low), Mittel (Medium) und Hoch (High) wählen. Standardmäßig ist Ohne (None) ausgewählt.

Ohne (None)	Keine Farbkorrektur.
Niedrig	Wählen Sie diese Option bei geringer Verblassung der Farben und schwachen Farbstich.
Mittel	Dies ist die empfohlene Einstellung.
Hoch	Wählen Sie diese Option bei starker Verblassung der Farben und einem starken Farbstich. Sie kann den Farbton eines Bilds verändern.

Wichtig

- Sie können die Farbkorrektur (Fading Correction) nach der Vorschau vornehmen.
- Diese Funktion ist nur dann verfügbar, wenn unter Scannen von (Select Source) der Eintrag Auflagefläche (Platen) ausgewählt ist.
- Die Farbkorrektur (Fading Correction) kann nicht ausgewählt werden, wenn der Scan-Bereich zu klein ist.
- Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) ausgewählt ist.
- Diese Einstellung kann ausgewählt werden, wenn die Optionen Empfohlen (Recommended) oder Farbabgleich (WSUS) im Register Farbeinstellung (Color Settings) im Dialogfeld Voreinstellungen (Preferences) des erweiterten Modus (Advanced Mode) ausgewählt sind.
- Wenn Sie auf Mehrfach-Beschneiden (Multi-Crop) klicken, wird diese Einstellung auf Ohne (None) gesetzt und kann nicht geändert werden.

Hinweis

- Der Scanvorgang dauert länger als gewöhnlich.

Bildglättung (Grain Correction)

Mit dieser Option können Sie die Körnigkeit in einem Foto reduzieren, das unter Verwendung eines hoch empfindlichen oder sensibilisierten Films erstellt wurde. Standardmäßig ist Ohne (None) ausgewählt.

Ohne (None)	Die Körnigkeit wird nicht reduziert.
Niedrig	Wählen Sie diese Option bei Fotos mit geringer Körnigkeit.
Mittel	Dies ist die empfohlene Einstellung.
Hoch	Wählen Sie diese Option bei Fotos mit hoher Körnigkeit. Diese Option kann Auswirkungen auf die Kontrast und Schärfe des Bildes haben.

Wichtig

- Die Bildglättung (Grain Correction) kann nicht ausgewählt werden, wenn der Scan-Bereich zu klein ist.
- Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) oder Graustufen (Grayscale) ausgewählt ist.
- Das Ergebnis der Bildkorrektur wird im Vorschaubild nicht angezeigt.

Hinweis

- Der Scanvorgang dauert länger als gewöhnlich.

Gegenlichtkorrektur (Backlight correction)

Korrigiert Fotos, die bei Gegenlicht aufgenommen wurden.
Wenn diese Einstellung für Gegenlichtkorrektur (Backlight Correction) geändert wird, während im Vorschaubereich ein Bild angezeigt wird, werden die Ergebnisse im Vorschaubild sofort sichtbar.

Ohne (None)	Keine Gegenlichtkorrektur.
Niedrig	Verwenden Sie diese Option, um Fotos mit etwas Gegenlicht zu korrigieren. Der Bildkontrast wird durch diese Einstellung nicht beeinträchtigt.
Mittel	Dies ist die empfohlene Einstellung.
Hoch	Verwenden Sie diese Option, um Fotos mit starkem Gegenlicht zu korrigieren. Der Bildkontrast kann durch diese Einstellung beeinträchtigt werden.

Wichtig

- Die Gegenlichtkorrektur (Backlight Correction) kann nach der Vorschau geändert werden.
- Diese Funktion ist nur dann verfügbar, wenn unter Scannen von (Select Source) der Eintrag Auflagefläche (Platen) ausgewählt ist.
- Diese Einstellung kann ausgewählt werden, wenn die Optionen Empfohlen (Recommended) oder Farbabgleich (Color Matching) im Register Farbeinstellung (Color Settings) im Dialogfeld Voreinstellungen (Preferences) des Registers Erweiterter Modus (Advanced Mode) ausgewählt sind.
- Die Gegenlichtkorrektur (Backlight Correction) kann nicht ausgewählt werden, wenn der Scan-Bereich zu klein ist.
- Diese Einstellung ist deaktiviert, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Schwarzweiß (Black and White) oder Text (OCR) (Text(OCR)) ausgewählt ist.

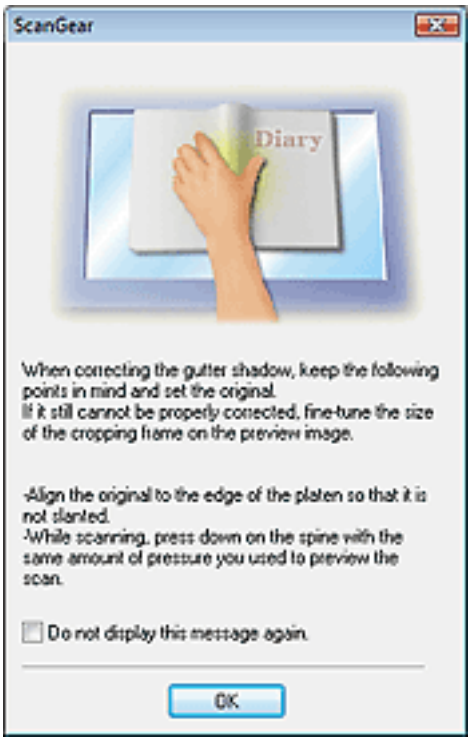
- Wenn Sie auf Mehrfach-Beschneiden (Multi-Crop) klicken, können Sie diese Einstellung nicht ändern.

Hinweis

- Bei Verwendung der Gegenlichtkorrektur (Backlight Correction) treten ggf. Rauschmuster auf. Rauschmuster können reduziert werden, indem für Bildglättung (Grain Correction) und Scharfzeichnen (Unsharp Mask) der Status AUS (OFF) ausgewählt wird.

Bundstegschattenkorrektur (Gutter Shadow Correction)

Entfernt Schatten, die beim Scannen von geöffneten Broschüren zwischen den Seiten auftreten.
Wenn diese Einstellung für die Bundstegschattenkorrektur (Gutter Shadow Correction) während der Anzeige eines Bilds im Vorschaubereich geändert wird, werden die Ergebnisse im Vorschaubild sofort sichtbar. Prüfen Sie die Effekte in der Vorschau, bevor Sie scannen, da die Ergebnisse je nach Art des Dokuments und des darauf ausgeübten Drucks unterschiedlich sein können.
Text oder Zeilen, die durch gebogene Seiten unklar oder unscharf erscheinen, werden nicht korrigiert.
Wenn aus dem Status AUS (OFF) in einen anderen Status gewechselt wird, wird eine Meldung ausgegeben. Überprüfen Sie die Meldung und klicken Sie auf OK.


ScanGear
Diary
When correcting the gutter shadow, keep the following points in mind and set the original.
If it still cannot be properly corrected, fine-tune the size of the cropping frame on the preview image.
-Align the original to the edge of the platen so that it is not slanted.
-While scanning, press down on the spine with the same amount of pressure you used to preview the scan.
Do not display this message again.
OK

Ohne (None)	Keine Bundstegschattenkorrektur.
Niedrig	Verwenden Sie diese Option, wenn der Wirkungsgrad der mittleren Einstellungen zu stark ist.
Mittel	Dies ist die empfohlene Einstellung.
Hoch	Verwenden Sie diese Option, wenn der Wirkungsgrad der mittleren Einstellungen zu schwach ist.

Wichtig

- Diese Funktion ist nur dann verfügbar, wenn unter Scannen von (Select Source) der Eintrag Auflagefläche (Platen) ausgewählt ist.

- Legen Sie keine Objekte auf die Auflagefläche, die schwerer als 2,0 kg sind. Üben Sie außerdem keinen starken Druck auf die Dokumentenabdeckung oder das Objekt aus, während es auf der Auflagefläche des Scanners liegt. Bei zu starkem Druck funktioniert der Scanner möglicherweise nicht ordnungsgemäß und die

Auflagefläche kann beschädigt werden.

- Wenn Sie auf Mehrfach-Beschneiden (Multi-Crop) klicken, ist diese Einstellung nicht verfügbar. Klicken Sie auf Zurücksetzen (Reset) und ändern Sie dann die Einstellung.
- Richten Sie das Dokument am Rand der Auflagefläche aus. Andernfalls kann der Schatten nicht vollständig entfernt werden.

- Schatten können je nach Dokument möglicherweise nicht vollständig entfernt werden. Wenn der Seitenhintergrund nicht weiß ist, werden Schatten möglicherweise nicht korrekt oder gar nicht erkannt.
- Drücken Sie den Buchrücken während des Scanvorgangs wie beim Vorschau-Scannen fest nach unten. Wenn die Bindung nicht flach aufliegt, kann der Schatten nicht vollständig entfernt werden.

Wie das Dokument zu platzieren ist, hängt von Ihrem Gerätemodell und dem zu scannenden Dokument ab.

Hinweis

- Legen Sie ein schwarzes Tuch über das Dokument, wenn Umgebungslicht zwischen Dokument und Auflagefläche eindringt, sodass die Scan-Ergebnisse weiße Flecken, Streifen oder farbige Muster aufweisen.
- Wenn der Schatten nicht entfernt werden kann, passen Sie den Beschneiderahmen des Vorschaubilds an. Weitere Informationen zu Beschneiderahmen finden Sie im folgenden Abschnitt.

Beschneiderahmen anpassen

Kalibrierungseinstellungen (Calibration Settings)

Wenn Sie für Bei jedem Scan ausführen (Execute at Every Scan) den Status EIN (ON) auswählen, wird der Scanner vor jeder Vorschau und jedem Scanvorgang kalibriert, um den richtigen Farbton der gescannten Bilder zu reproduzieren.

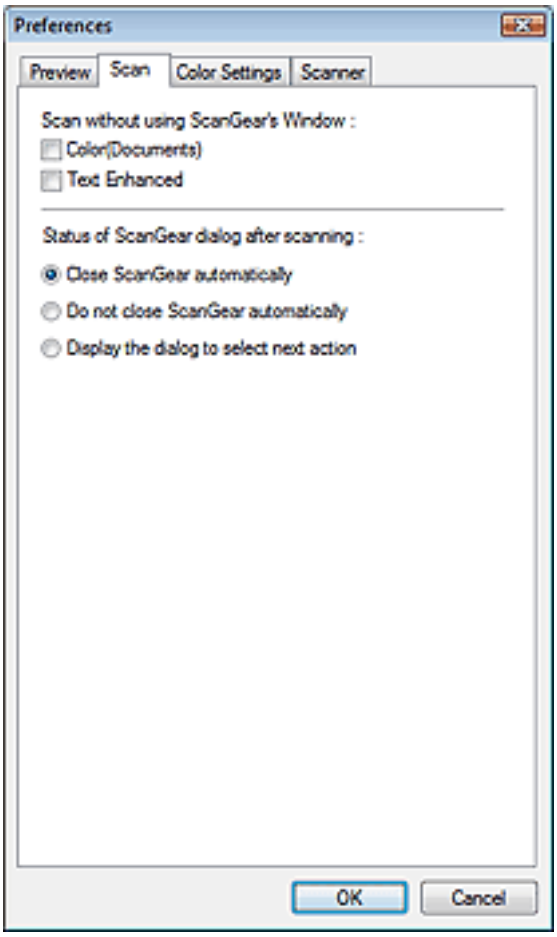
Hinweis

- Auch wenn Bei jedem Scan ausführen (Execute at Every Scan) auf AUS (OFF) gesetzt ist, wird der Scanner in manchen Fällen automatisch kalibriert (z. B. direkt nach dem Einschalten des Geräts).

NACH OBEN

Register Scannen

Im Register Scannen (Scan) können Sie die folgenden Einstellungen vornehmen:



Scannen ohne ScanGear-Fenster (Scan without using ScanGear's Window)

Der Farbmodus kann in Programmen, die den ScanGear-Bildschirm nicht anzeigen, wie z. B. OCR-Software, nicht geändert werden. Daher wird das Dokument in solchen Fällen mit den Einstellungen der betreffenden Anwendung gescannt. Konfigurieren Sie hier die Einstellungen, wenn Sie die Einstellungen der Anwendung übergehen und in einem bestimmten Farbmodus scannen möchten.

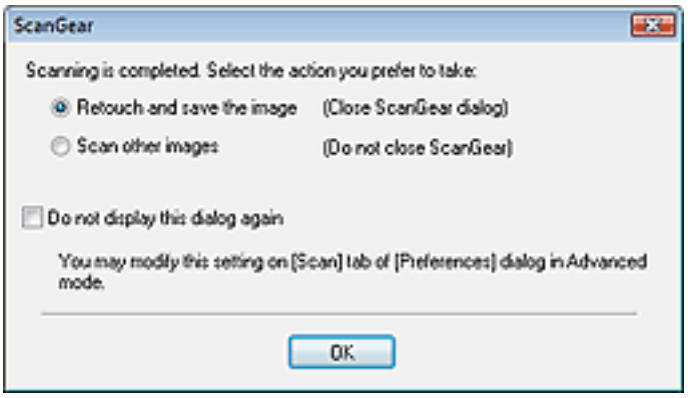
Farbe (Dokumente)	Das Dokument wird im Modus Farbe (Dokumente) (Color(Documents)) gescannt, wenn im Programm die Einstellung Farbe konfiguriert ist. Diese Option ist standardmäßig deaktiviert.
Textverbesserung	Scannt im Modus Text (OCR) (Text(OCR)), wenn in der Anwendung eine Einstellung zum Scannen in Schwarzweiß festgelegt wurde. Diese Option ist standardmäßig deaktiviert.

Wichtig

- Diese Einstellungen werden beim Scannen mit angezeigtem ScanGear-Bildschirm ungültig.

Status des ScanGear-Dialogfelds nach dem Scannen (Status of ScanGear dialog after scanning)

Mit dieser Einstellung legen Sie fest, wie sich ScanGear nach dem Scannen verhalten soll. Standardmäßig ist ScanGear automatisch schließen (Close ScanGear automatically) ausgewählt.

ScanGear automatisch schließen (Close ScanGear automatically)	Mit dieser Einstellung kehren Sie zur Originalanwendung zurück, nachdem der Scanvorgang abgeschlossen ist.
ScanGear nicht automatisch schließen (Do not close ScanGear automatically)	Wählen Sie diese Option, um nach diesem Scanvorgang zu ScanGear zurückzukehren und einen weiteren Scanvorgang zu starten.
Dialogfeld für Auswahl der nächsten Aktion anzeigen (Display the dialog to select next action)	Wenn Sie diese Einstellung auswählen, wird nach dem Scanvorgang ein Dialogfeld geöffnet, in dem Sie eine Aktion auswählen können. 

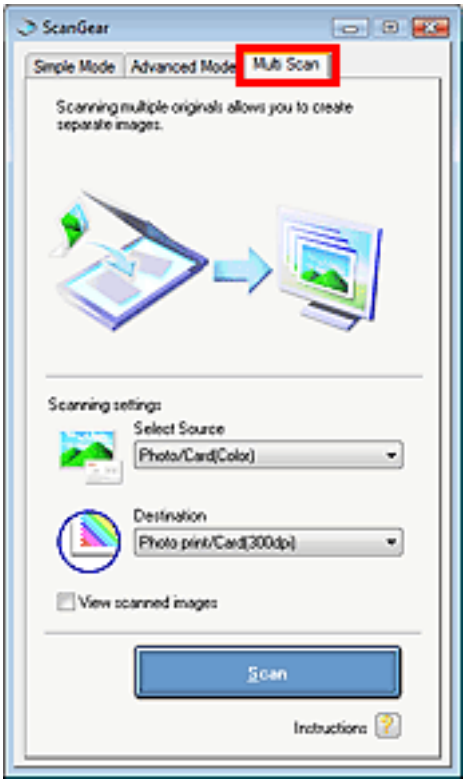
Hinweis

- Auch wenn die Option ScanGear nicht automatisch schließen (Do not close ScanGear automatically) oder Dialogfeld für Auswahl der nächsten Aktion anzeigen (Display the dialog to select next action) ausgewählt ist, kann es vorkommen, dass sie nicht von allen Anwendungen unterstützt wird.

NACH OBEN

Register Multi-Scan

Sie können mit nur wenigen Schritten mehrere Dokumente scannen.
Geben Sie einen Dokumenttyp und ein Ziel für die Scanausgabe an.
Der Vorschaubildschirm wird nicht angezeigt.



Wichtig

- Die folgenden Dokumentarten werden ungenau zugeschnitten:
  - Dokumente, die kleiner als 3 cm im Quadrat sind.
  - Fotos, die in verschiedene Formen geschnitten wurden.

- Die folgenden Dokumentarten werden unter Umständen ungenau zugeschnitten. Ändern Sie in diesem Fall das Papierformat (Paper Size) im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) in das tatsächliche Papierformat und scannen Sie erneut. Wenn die passende Größe unter Papierformat (Paper Size) nicht vorhanden ist, scannen Sie mit einer größeren Größe und schneiden Sie dann das Bild zu.
  - Fotos mit sehr hohen Weißanteilen
  - Fotos mit weißlichem Rand
  - Andere Dokumentarten (insbesondere auf weißes Papier gedruckte Dokumente, handgeschriebene Texte, Visitenkarten usw.)

Hinweis

- Wenn Sie einen Multi-Scan-Vorgang in einer Anwendung ausführen, die nicht mehrere Bilder empfangen kann, werden mehrere Dokumente möglicherweise als ein Bild gescannt oder es wird nur das erste Dokument an die Anwendung gesendet. Führen Sie in diesem Fall den Multi-Scan-Vorgang in MP Navigator EX oder einer anderen Anwendung aus, die Multi-Scan unterstützt, speichern Sie dann die Bilder und öffnen Sie diese in der gewünschten Anwendung.

- Wenn unter Voreinstellungen(Preferences) auf dem Register Farbeinstellung (Color Settings) die Option Empfohlen (Recommended) oder Farbabgleich (Color Matching) ausgewählt ist, wird auf alle Bilder die automatische Farbanpassung angewendet.

Scannen von (Select Source)

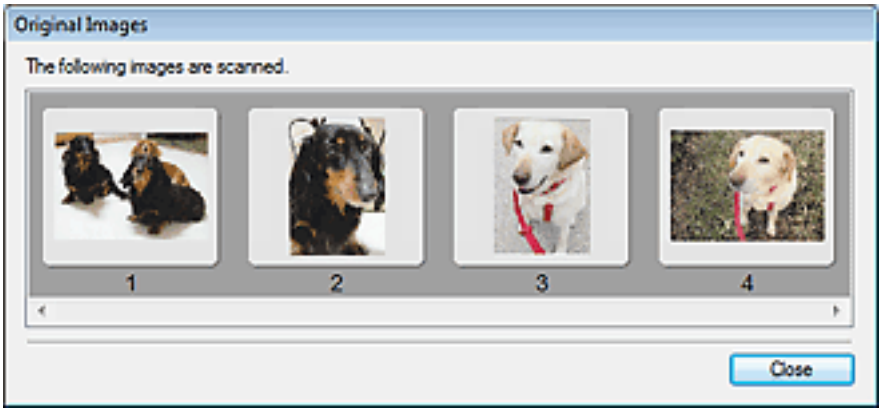
Foto/Visitenkarte (Farbe)	Wählen Sie diese Option, um Farbfotos oder Visitenkarten mit Farbfotos zu scannen.
Foto/Visitenkarte (Graustufen)	Wählen Sie diese Option, um Schwarzweißfotos oder Visitenkarten mit Schwarzweißfotos zu scannen.
Visitenkarte (Schwarzweiß)	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Visitenkarten, die nur Text enthalten.
Zeitschrift (Farbe)	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Druckmaterialien, die Farbfotos enthalten.
Zeitschrift (Graustufen)	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Druckmaterialien, die Schwarzweißfotos enthalten.

Ziel (Destination)

Desktop-Hintergrund (75 dpi)	Wählen Sie diese Option, um Bilder in Webseiten einzufügen oder sie als Desktop-Hintergrund zu verwenden. Dokumente werden mit einer Ausgabeauflösung von 75 dpi gescannt.
Bildverwaltung (150 dpi)	Wählen Sie diese Option zum Speichern von Bildern. Dokumente werden mit einer Ausgabeauflösung von 150 dpi gescannt.
Fotodruck/ Visitenkarte (300 dpi)	Wählen Sie diese Option zum Drucken von Bildern oder zum Speichern von Visitenkarten. Dokumente werden mit einer Ausgabeauflösung von 300 dpi gescannt.
Fotodruck; vergrößert (600 dpi)	Wählen Sie diese Option, um vergrößerte Bilder zu drucken. Dokumente werden mit einer Ausgabeauflösung von 600 dpi gescannt.

Gescannte Bilder anzeigen (View scanned images)

Wenn Sie diese Option wählen, werden die Miniaturansichten von gescannten Bildern in einem anderen Fenster angezeigt.



Scannen (Scan)

Klicken Sie auf Scannen (Scan), um den Scanvorgang zu starten.

Hinweis

- Der Fortschritt des Scanvorgangs wird angezeigt. Klicken Sie auf Abbrechen (Cancel), um den Scanvorgang abzubrechen.
- Wenn der Scanvorgang beendet wurde, wird möglicherweise ein Dialogfeld geöffnet, in dem Sie die nächste

auszuführende Aktion auswählen können. Befolgen Sie die Anweisungen, um den Vorgang abzuschließen. Das Verhalten von ScanGear nach dem Scannen kann unter Status des ScanGear-Dialogfelds nach dem Scannen (Status of ScanGear dialog after scanning) im Register Scannen unter Voreinstellungen (Preferences) festgelegt werden.

Anweisungen (Instructions)

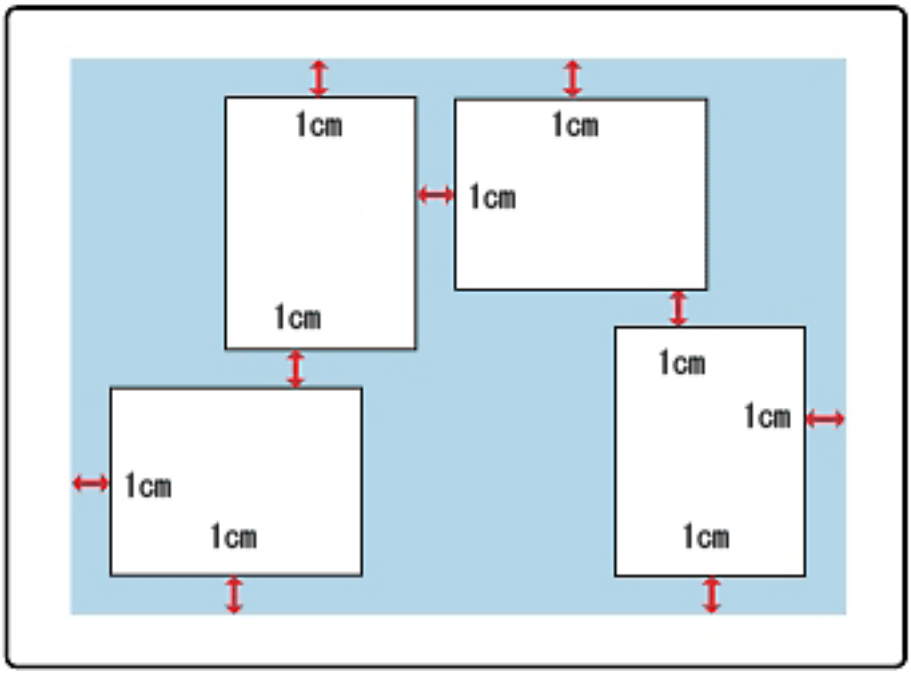
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um dieses Handbuch anzuzeigen.

Elemente auf dem Scanner positionieren

Wenn Dokumente in einer Schräglage von weniger als 10 Grad aufgelegt werden, wird dies automatisch korrigiert und das Dokument anschließend gescannt.

Hinweis

- Lassen Sie wie unten dargestellt zwischen der Kante des Dokuments und dem Glasrand der Auflagefläche mindestens 1 cm frei.
- Lassen Sie zwischen den Dokumenten mindestens 1 cm frei.
- Sie können bis zu 10 Dokumente positionieren.
- Schließen Sie beim Scannen die Dokumentenabdeckung.



NACH OBEN

Tipps zum verbesserten Scannen

Im Folgenden erhalten Sie Tipps und Anweisungen zu erweiterten Scan-Verfahren.

Erweiterte Bild-/Farbkorrekturen

Vorschau des zu scannenden Bilds anzeigen und den Farbton ändern

- Farben mithilfe eines Farbmusters anpassen

Feinanpassungen der Bildhelligkeit und -farbe vornehmen

Passen Sie die folgenden Einstellungen an: Sättigung/Farbbalance, Helligkeit/Kontrast, Histogramm, Farbtonkurveneinstellungen und Schwellenwert.

- Farben anpassen

Fotos schärfen, Flecken/Kratzer entfernen und verblasste Farben korrigieren

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung: Scharfzeichnen (Unsharp Mask), Glätten (Descreen), Staub und Kratzer reduzieren (Reduce Dust and Scratches), Farbkorrektur (Fading Correction), Bildglättung (Grain Correction), Gegenlichtkorrektur (Backlight Correction) und Bundstegschattenkorrektur (Gutter Shadow Correction).

- Bildeinstellungen

Hochwertige Bilder speichern

Beste Auflösung auswählen

- Auflösung

Informationen zu Dateiformaten

- Dateiformate

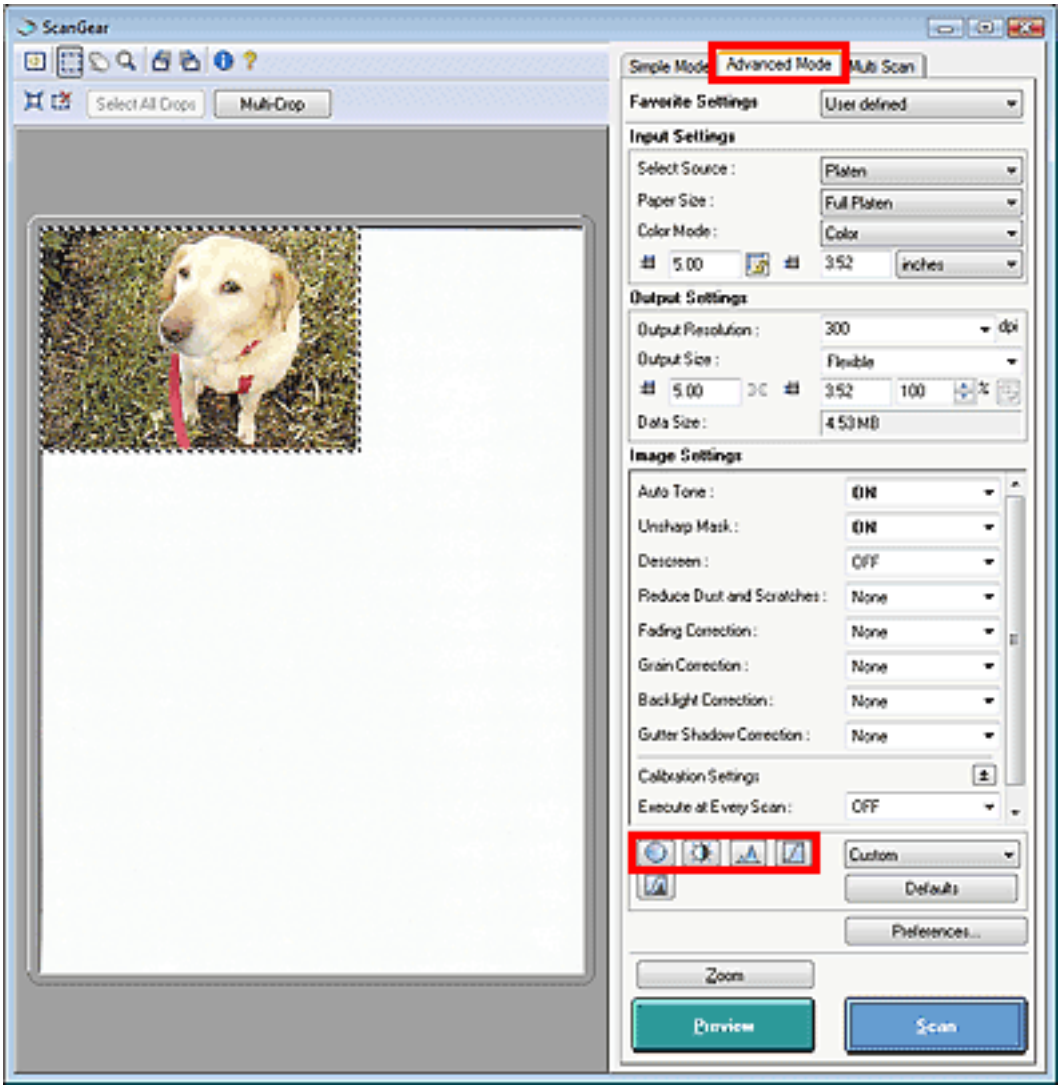
Farben des Dokuments, Bildschirms und den Ausdrucken abstimmen

Farben zwischen Dokument und Bildschirm abstimmen

- Monitor-Gamma-Wert anpassen

Farben anpassen

Mithilfe der Farbeinstellungsschaltflächen im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) von ScanGear können Sie beim Scannen des Bilds Helligkeit, Kontrast, Sättigung, Farbbalance usw. anpassen.



Hinweis

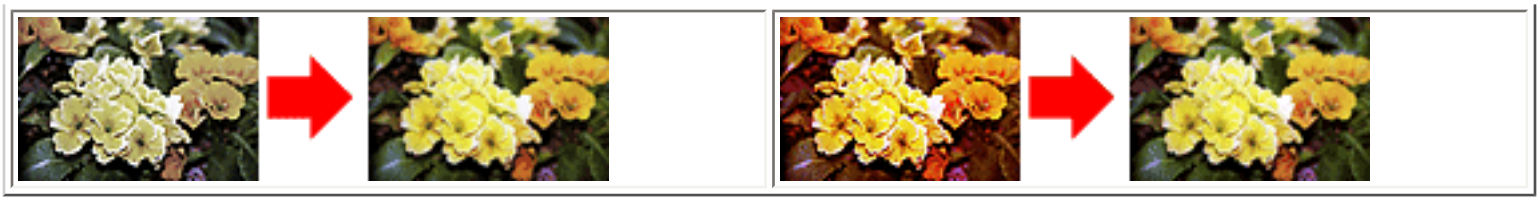
- Informationen dazu, wie Sie ScanGear im erweiterten Modus starten und damit scannen, finden Sie im folgenden Abschnitt.

Im erweiterten Modus von ScanGear scannen

Bilder aufhellen, die mit der Zeit verblasst sind oder einen Farbstich haben

Sättigung und Farbbalance anpassen

Passen Sie die Sättigung an, um die Leuchtkraft der Farben zu intensivieren.	Passen Sie die Farbbalance an, um den natürlichen Farbton zu reproduzieren.



Zu dunkle oder zu helle bzw. kontrastarme Bilder anpassen

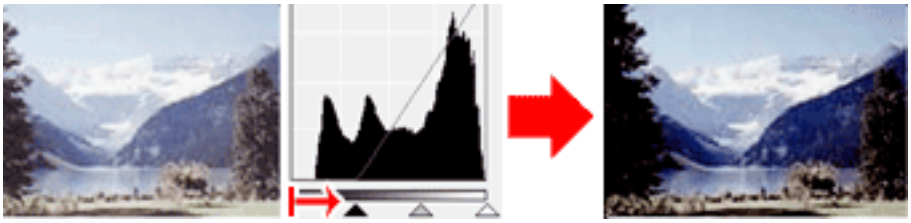
Helligkeit und Kontrast anpassen

Hellen Sie dunkle Bilder auf.	Erhöhen Sie den Kontrast, um einen dreidimensionalen Effekt zu erzielen.

Farbton mithilfe eines Histogramms (Diagramm zum Anzeigen von Helligkeitswerten) anpassen

Histogramm anpassen

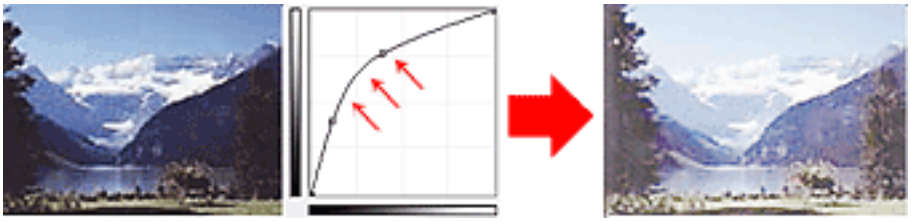
Passen Sie das Histogramm an, um den Farbraum zu erweitern.



Helligkeit mithilfe einer Farbtonkurve (Diagramm für die Helligkeitsbalance) anpassen

Farbtonkurve anpassen

Passen Sie die Helligkeit von bestimmten Bereichen mithilfe einer Farbtonkurve an.



Zeichen in Textdokumenten schärfen und ein Durchscheinen des Schriftbilds auf der Rückseite des Papiers verhindern

Schwellenwert einstellen

Passen Sie den Schwellenwert an, um Texte in Dokumenten schärfer darzustellen.

NACH OBEN

Im erweiterten Modus von ScanGear scannen

Im erweiterten Modus können Sie den Farbmodus, die Ausgabeauflösung, die Helligkeit, den Farbton usw. für den Scanvorgang einstellen.
Sie erhalten hier Informationen dazu, wie Sie Papier/Fotos scannen.

Hinweis

- Weitere Informationen zum Scannen mehrerer Dokumente mit dem automatischen Dokumenteneinzug im erweiterten Modus (Advanced Mode) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Mehrere Dokumente im erweiterten Modus von ScanGear mit dem automatischen Dokumenteneinzug scannen

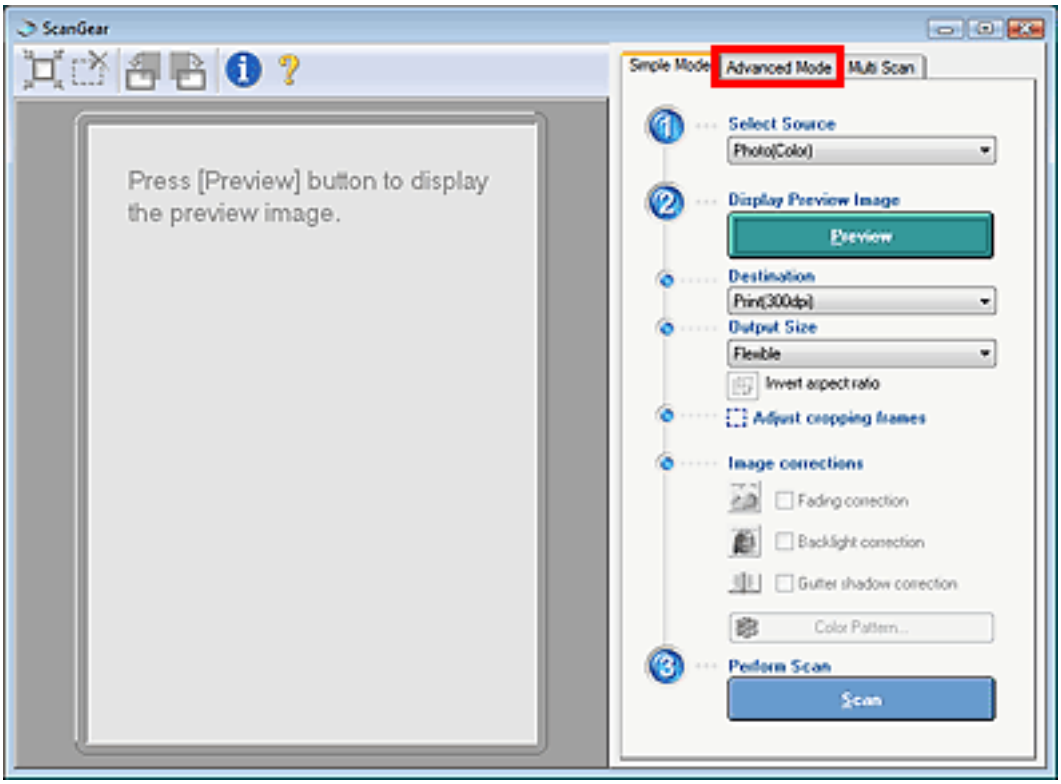
1. Legen Sie das Dokument mit dem Schriftbild nach unten auf die Auflagefläche. Starten sie anschließend ScanGear.

Hinweis

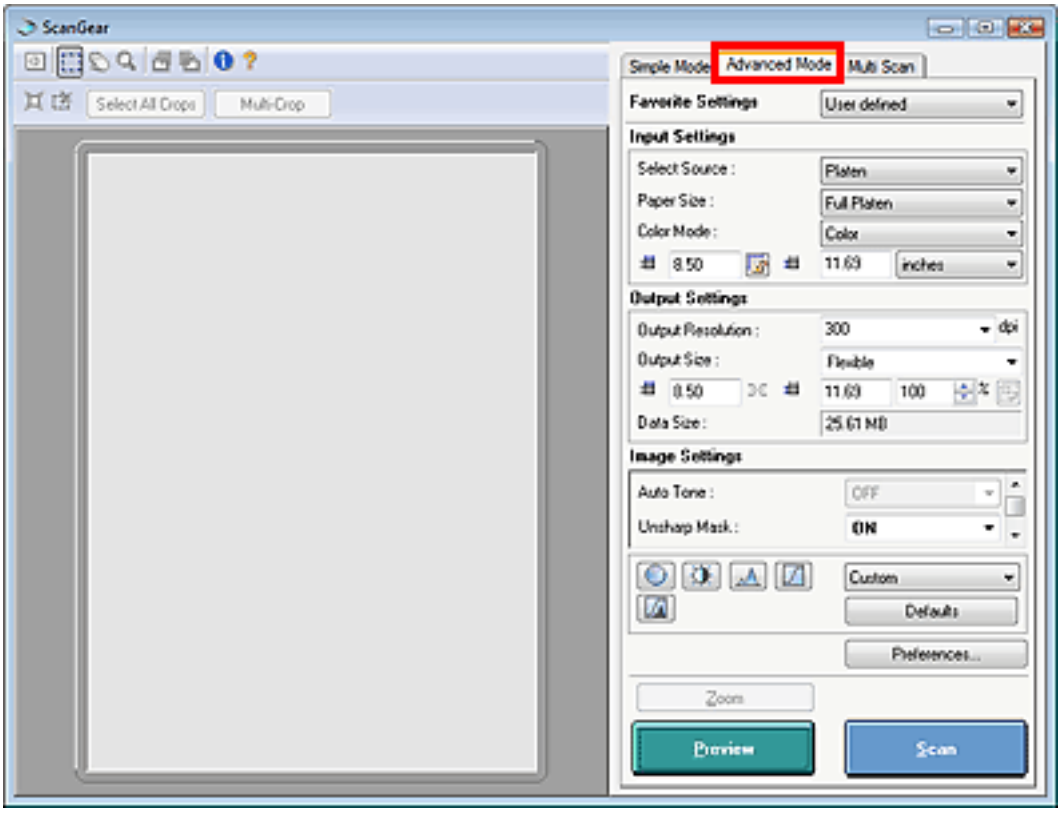
- Weitere Informationen zum Starten von ScanGear finden Sie im folgenden Abschnitt.

ScanGear starten

2. Klicken Sie auf Erweiterter Modus (Advanced Mode).



Das Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) wird angezeigt.



Hinweis

- Wenn Sie zwischen den Modi wechseln, werden die vorgenommenen Einstellungen nicht beibehalten.

3. Wählen Sie den Eintrag Auflagefläche (Platen) unter Scannen von (Select Source).

4. Wählen Sie das Papierformat (Paper Size) und den Farbmodus (Color Mode).

Papierformat

Wählen Sie zwischen den Optionen Karte (Card), L Querformat (L Landscape), L Hochformat (L Portrait), 4 x 6 Zoll Querformat (4x6in Landscape), 4 x 6 Zoll Hochformat (4x6in Portrait), Hagaki Querformat (Hagaki Landscape), Hagaki Hochformat (Hagaki Portrait), 2L Querformat (2L Landscape), 2L Hochformat (2L Portrait), A5-Querformat (A5 Landscape), A5-Hochformat (A5 Portrait), B5 (B5), A4 (A4), Letter (Letter) und Ganze Auflagefläche (Full Platen).

Farbmodus

Wählen Sie für den Dokumenttyp und Verwendungszweck den geeigneten Farbmodus.

Farbe	Wählen Sie diesen Modus, um Farbfotos zu scannen oder Farbbilder zu erstellen.
Farbe (Dokumente)	Wählen Sie diesen Modus, um Farbdokumente zu scannen, die Fotos und Texte oder Tabellen enthalten.
Graustufen	Wählen Sie diesen Modus, um Schwarzweißfotos zu scannen oder Schwarzweißbilder zu erstellen.
Schwarzweiß	Wählen Sie diesen Modus, um Visitenkarten, Texte und andere Schwarzweißdokumente zu scannen.
Textverbesserung	Scannt Text mit hoher Qualität. Wählen Sie diesen Modus zum Scannen von Text mit einer OCR-Software. Das Scannen dauert länger als im Schwarzweiß-Modus.

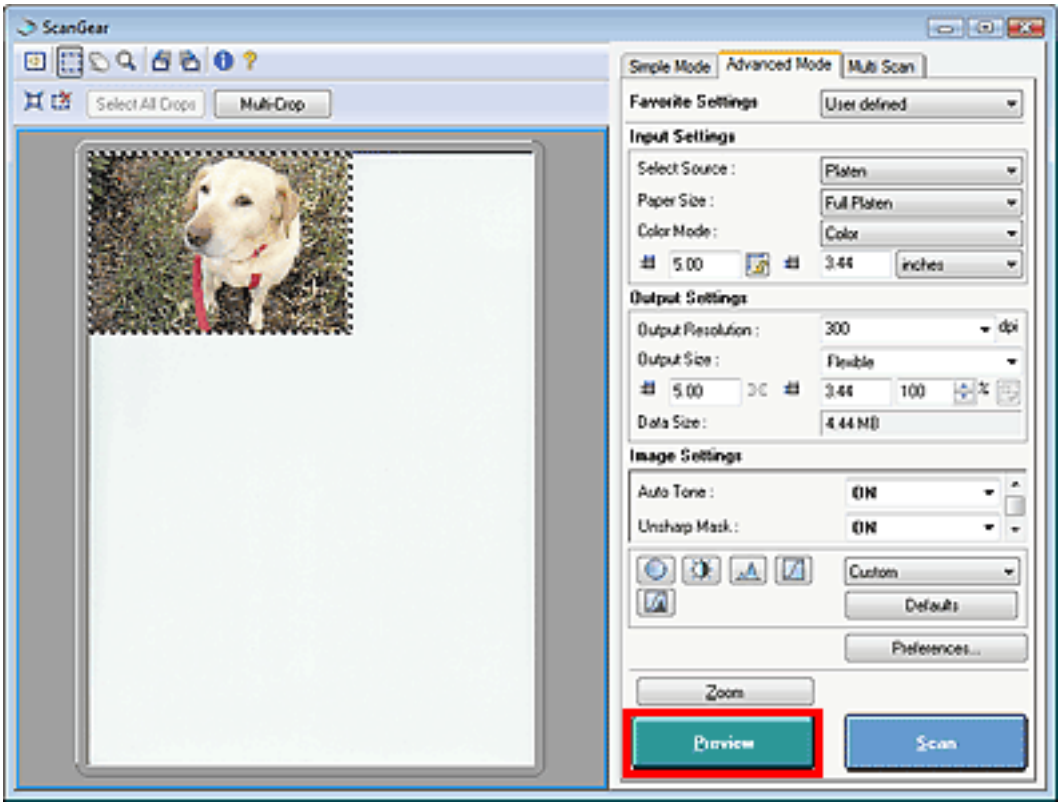
Hinweis

- Weitere Informationen zum Papierformat (Paper Size) und Farbmodus (Color Mode) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Eingabe-Einstellungen

5. Klicken Sie auf Vorschau (Preview) und prüfen Sie das zu scannende Dokument.

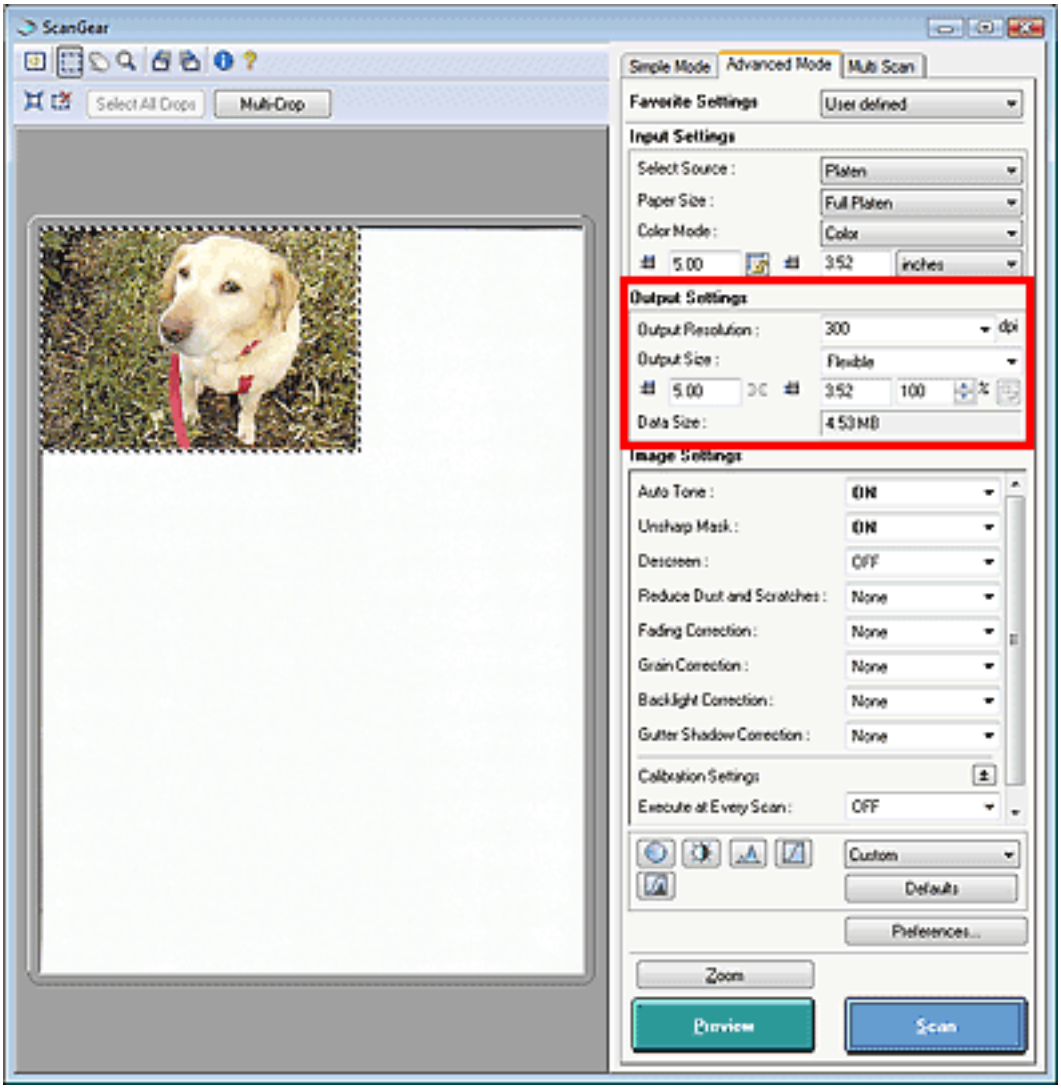
Das Vorschaubild wird im Vorschaubereich angezeigt.



Hinweis

- Wenn Sie ohne Vorschau scannen, ist die Funktion Durchschein-Effekt verhindern (Prevent show-through of the document) aktiv. Sie eignet sich für das Scannen von Zeitschriften. Beim Scannen von Fotos usw. produziert sie jedoch möglicherweise Farbtonabweichungen vom Originalbild. Verwenden Sie deshalb vor dem Scannen die Vorschau (Preview).

6. Legen Sie die Ausgabe-Einstellungen (Output Settings) fest.



Ausgabeauflösung

Wählen Sie zwischen 75 dpi, 150 dpi, 300 dpi, 600 dpi und 1200 dpi.
Sie können alternativ dazu einen Wert zwischen 25 und 19200 dpi eingeben (in Stufen von 1 dpi).

Ausgabeformat

Wählen Sie Flexibel (Flexible), um ein benutzerdefiniertes Format festzulegen, oder wählen Sie ein Druckformat bzw. eine Anzeigegröße.

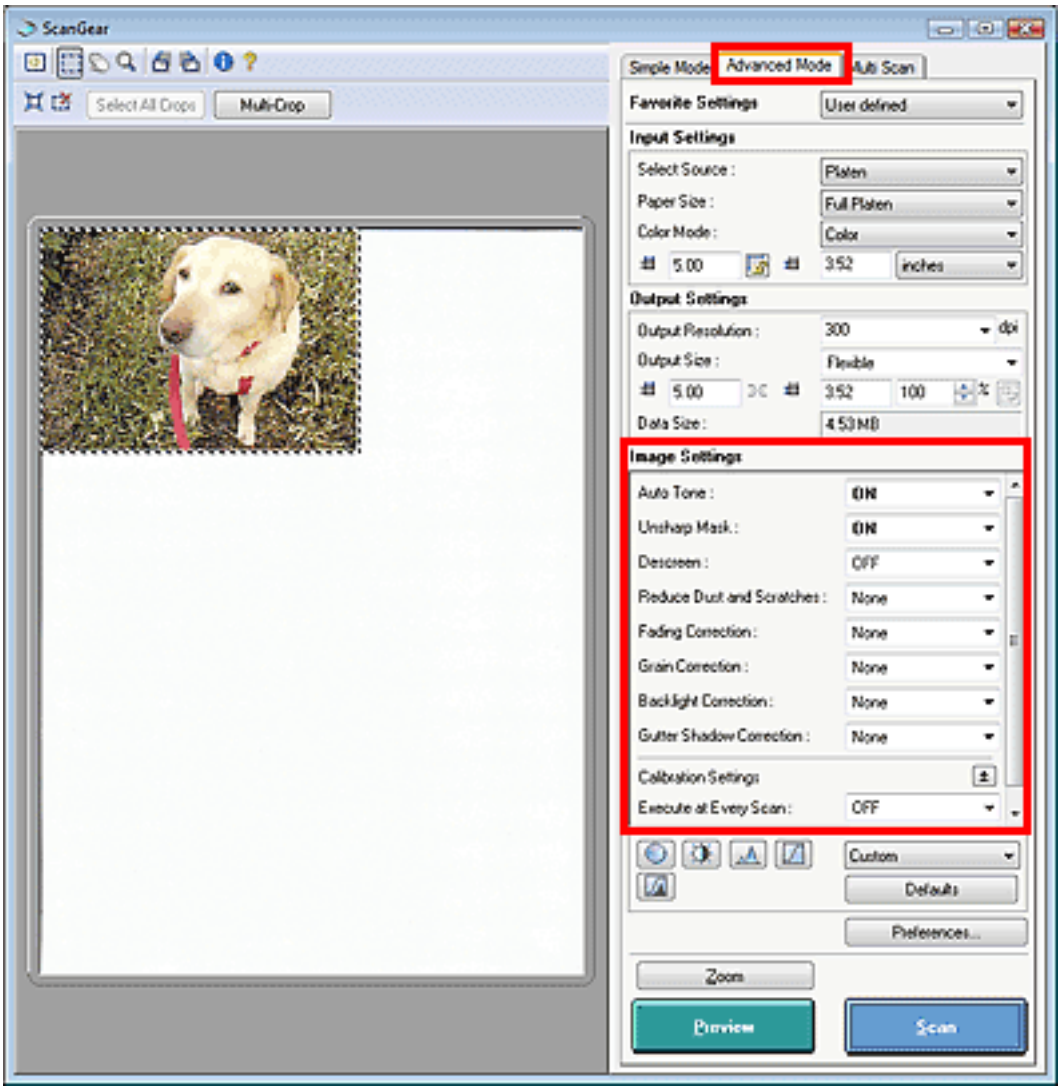
Verwendungszweck	Ausgabeformatoptionen
Drucken (Papierformat)	Karte, L Querformat, L Hochformat, 2L Querformat, 2L Hochformat, 4 x 6 Zoll Querformat, 4 x 6 Zoll Hochformat, Hagaki, A5, B5, A4, Letter, Legal, B4, A3, Hinzufügen/Löschen
Anzeige (Breite und Höhe in Pixel)	128 x 128 Pixel, 640 x 480 Pixel, 800 x 600 Pixel, 1024 x 768 Pixel, 1280 x 1024 Pixel, 1600 x 1200 Pixel, 2048 x 1536 Pixel, 2272 x 1704 Pixel, 2592 x 1944 Pixel

Hinweis

- Wählen Sie zum Festlegen einer benutzerdefinierten Größe die Option Hinzufügen/Löschen... (Add/Delete...) und speichern Sie sie als neue Ausgabeformatoption.
- Weitere Informationen zu den Ausgabe-Einstellungen (Output Settings) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Ausgabe-Einstellungen

7. Passen Sie den Beschneiderahmen an, nehmen Sie Bildkorrekturen vor und ändern Sie die Farbeinstellungen nach Bedarf.



Bildeinstellungen (Image Settings) und Schaltflächen für die Farbeinstellung:

Bildeinstellungen	Folgende Funktionen stehen zur Verfügung: Autom. Farbanpassung (Auto Tone), Scharfzeichnen (Unsharp Mask), Glätten (Descreen), Staub und Kratzer reduzieren (Reduce Dust and Scratches), Farbkorrektur (Fading Correction), Bildglättung (Grain Correction), Gegenlichtkorrektur (Backlight Correction) und Bundstegschattenkorrektur (Gutter Shadow Correction). **Hinweis** • Weitere Informationen zu den Funktionen finden Sie im folgenden Abschnitt. Bildeinstellungen
Schaltflächen für die Farbeinstellung	Dienen der Anpassung von Helligkeit, Farbton, Kontrast usw. **Hinweis** • Weitere Informationen zu den Funktionen finden Sie im folgenden Abschnitt. Farben anpassen

8. Klicken Sie auf Scannen (Scan).

Der Scanvorgang wird gestartet.

Hinweis

- Das Verhalten von ScanGear nach dem Scannen kann unter Status des ScanGear-Dialogfelds nach dem Scannen (Status of ScanGear dialog after scanning) im Register Scannen (Scan) des Dialogfelds Voreinstellungen (Preferences) im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) festgelegt werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Register Scannen

Verwandte Themen

- Weitere Informationen zum Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Register Erweiterter Modus

NACH OBEN

Dialogfeld Per E-Mail versenden

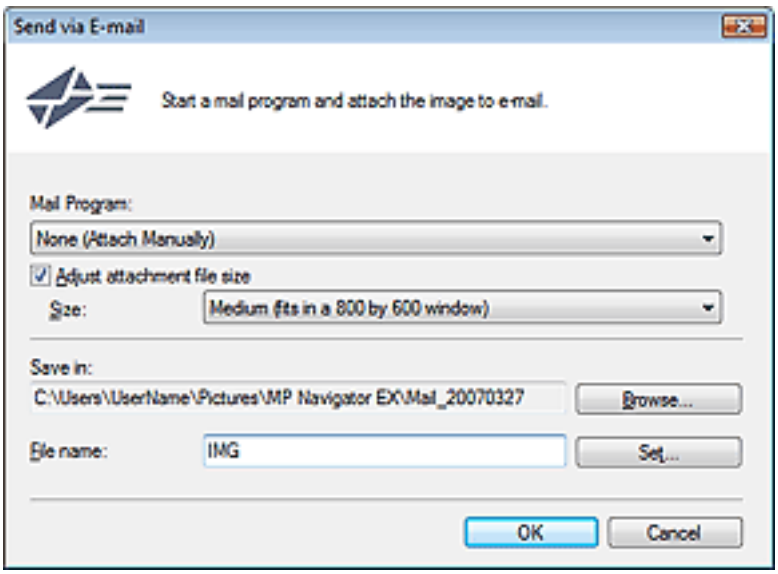
Klicken Sie auf Senden (Send) im Bildschirm Anzeigen und verwenden /View & Use). Klicken Sie anschließend in der Liste auf Als E-Mail-Anhang verwenden (Attach to E-mail), um das Dialogfeld Per E-Mail versenden (Send via E-mail) zu öffnen.

Im Dialogfeld Per E-Mail versenden (Send via E-mail) können Sie erweiterte Einstellungen zum Anhängen von Bildern an E-Mails vornehmen.

Wichtig

- MP Navigator EX ist mit den folgenden E-Mail-Programmen kompatibel:
  - Windows Mail (Windows Vista)
  - Outlook Express (Windows 2000/Windows XP)
  - Microsoft Outlook
  - EUDORA
  - Netscape Mail

(Wenn ein E-Mail-Programm nicht ordnungsgemäß funktioniert, prüfen Sie, ob die MAPI-Einstellung des E-Mail-Programms aktiviert ist. Informationen zum Aktivieren der MAPI-Einstellung finden Sie im Benutzerhandbuch des E-Mail-Programms.)



E-Mail-Programm (Mail Program)

Das im Bildschirm des Navigationsmodus unter Voreinstellungen (Preferences) eingerichtete E-Mail-Programm wird angezeigt. Wählen Sie das E-Mail-Programm aus, das Sie verwenden möchten.

Größe der Anhangsdatei anpassen (Adjust attachment file size)

Wenn für Dateityp (Save as type) die Option JPEG ausgewählt ist, können Sie durch Aktivieren dieses Kontrollkästchens die Größe der anzuhängenden Datei ändern. Wählen Sie die Dateigröße des anzuhängenden Bilds unter Größe (Size) aus.

Speichern in (Save in)

Zeigt den Zielordner an, in dem das angehängte Bild gespeichert werden soll. Wenn Sie den Zielordner ändern möchten, klicken Sie auf Durchsuchen... (Browse...) und geben Sie den gewünschten Zielordner an. Wenn die Größe der anzuhängenden Bilddatei geändert wird, wird die geänderte Bilddatei gespeichert. Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder

(Windows XP und Windows 2000).

Dateiname (File name)

Geben Sie den Namen des anzuhängenden Bilds ein (maximal 32 Zeichen). Beim Speichern mehrerer Dateien werden jedem Dateinamen 4 Stellen angehängt.

Einstellen... (Set...)

Sie können für JPEG-Bilder einen Komprimierungstyp angeben.
Klicken Sie auf Einstellen (Set...), um ein Dialogfeld zu öffnen. Wählen Sie dort die Option Hoch (Geringe Komprimierung) (High(Low Compression)), Standard (Standard) oder Niedrig (Hohe Komprimierung) (Low(High Compression)).

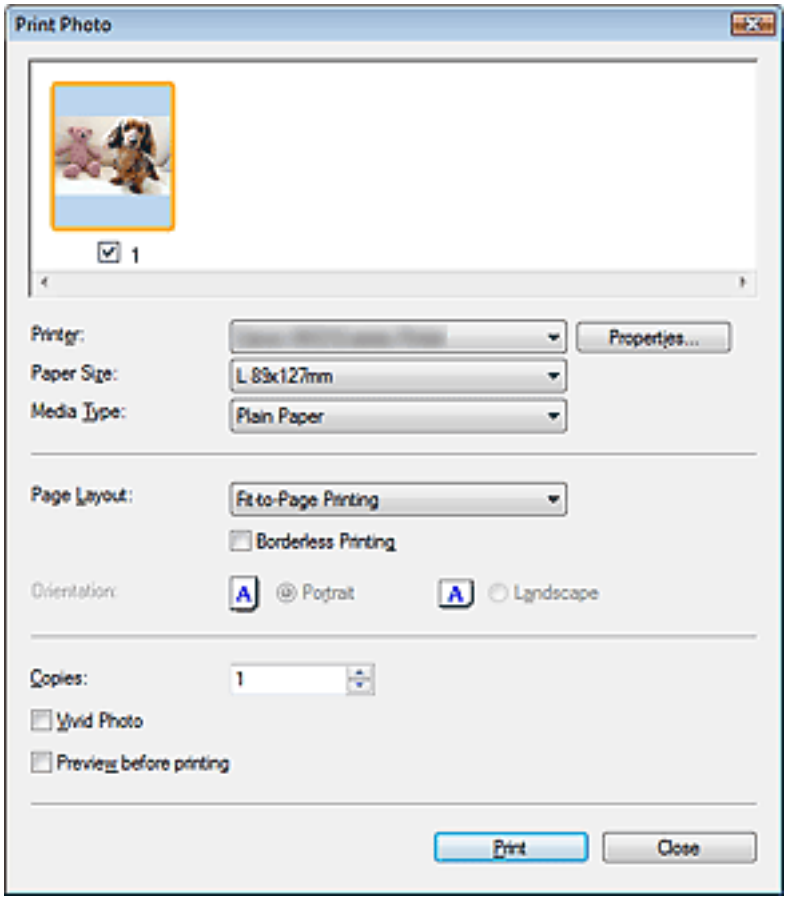
NACH OBEN

Dialogfeld Foto drucken

Klicken Sie auf Foto drucken (Print Photo) im Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use). Klicken Sie anschließend in der Liste auf Foto drucken (Print Photo), um das Dialogfeld Foto drucken (Print Photo) zu öffnen.

Wichtig

- Das Dialogfeld Foto drucken (Print Photo) wird nicht angezeigt, wenn Easy-PhotoPrint EX installiert ist.
- PDF-Dateien können nicht gedruckt werden.



Hinweis

- Doppelklicken Sie auf ein Bild, um es in einem anderen Fenster anzuzeigen.

Drucker (Printer)

Wählen Sie den zu verwendenden Drucker aus.

Eigenschaften (Properties...)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Eigenschaften für den ausgewählten Drucker anzuzeigen.

Papierformat (Paper Size)

Wählen Sie das Papierformat für den Druck aus. Verwenden Sie das im Drucker angegebene Papierformat.

Medientyp (Media Type)

Wählen Sie den Papiertyp für den Druck aus. Die Druckqualität variiert je nach Papiertyp.

Seitenlayout (Page Layout)

Wählen Sie einen Bildtyp.

Normale Druckgröße	Es wird ein Bild pro Seite ausgedruckt.
An Seite anpassen	Das Bild wird im Papierformat (vergrößert oder verkleinert) gedruckt.

Randloser Druck (Borderless Printing)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um das Bild ohne Rahmen auf das gesamte Blatt zu drucken.

Wichtig

- Die Seitenlayout-Einstellung wird deaktiviert, wenn Sie Randloser Druck (Borderless Printing) wählen.
- Diese Einstellung ist nur bei Druckern verfügbar, die den randlosen Druck unterstützen.

Ausrichtung (Orientation)

Legen Sie die Druckausrichtung fest.

Wichtig

- Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn unter Seitenlayout (Page Layout) die Option Normale Druckgröße (Normal-size Printing) ausgewählt ist. Ansonsten werden Bilder automatisch entsprechend der Seitenverhältnisse gedreht.

Kopien (Copies)

Geben Sie die Anzahl der zu druckenden Exemplare an.

Vivid Photo (Vivid Photo)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um das Bild mit lebendigen Farben zu drucken.

Vorschau vor dem Druckvorgang (Preview before printing)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um das Druckergebnis vor dem Druckvorgang anzuzeigen.

Drucken (Print)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Druckvorgang mit den vorgenommenen Einstellungen zu starten.

Hinweis

- Nur die Bilder im Miniaturbildbereich, deren Kontrollkästchen aktiviert sind, werden gedruckt.

Schließen (Close)

Schließen Sie das Dialogfeld, ohne den Druckvorgang zu starten.

NACH OBEN

Praktische Funktionen von MP Navigator EX

Mit MP Navigator EX können Sie Korrekturen an gescannten Bildern vornehmen, um diese zu verschönern, und schnell in gespeicherten Bildern suchen.

Schnell und einfach Korrekturen vornehmen

- Automatische Bildreparatur verwenden

Schatten auf Gesichtern aufhellen

- Aufhellung des Gesichts verwenden

Unscharf dargestellte Gesichtern schärfen

- Schärfung des Gesichts verwenden

Haut durch das Entfernen von Flecken und Falten verschönern

- Digitale Gesichtsglättung verwenden

Muttermale entfernen

- Flecken-Entferner verwenden

Farben durch Änderung von Einstellungen wie Helligkeit und Kontrast anpassen

Passen Sie die Einstellungen für Helligkeit, Kontrast, Schärfe, Unschärfe und Entfernung des Durchschein-Effekts an.

- Bilder anpassen

Verlorene Bilder suchen

Suchen und öffnen Sie Bilder in MP Navigator EX.

- Bilder suchen

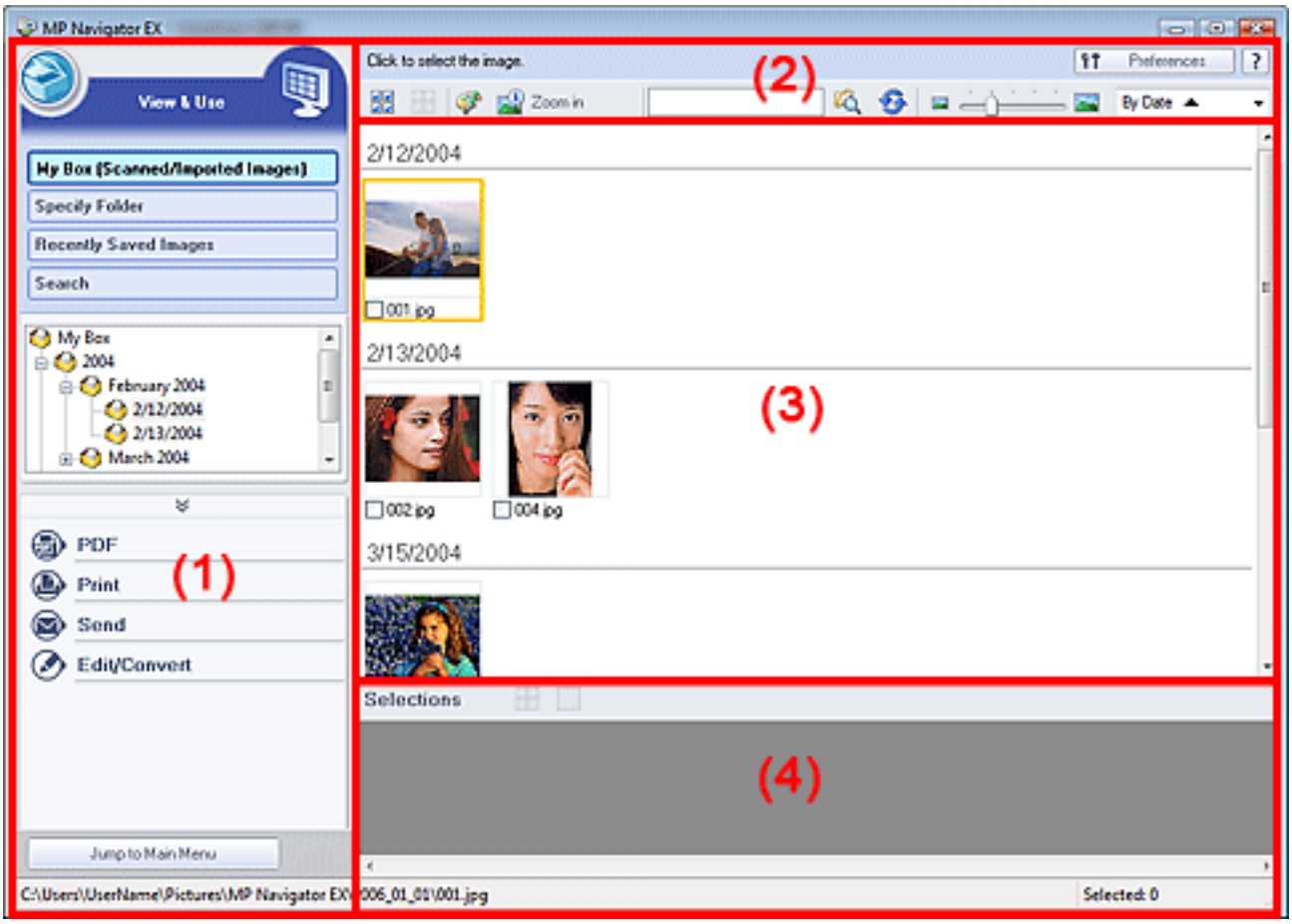
Bildschirm Anzeigen und verwenden

Zeigen Sie im Bildschirm für den Navigationsmodus auf Anzeigen und verwenden (View & Use) und klicken Sie auf Eigene Box (Gescannte/importierte Bilder) (My Box (Scanned/Imported Images)), Ordner angeben (Specify Folder) oder Kürzlich gespeicherte Bilder (Recently Saved Images).

Öffnen Sie diesen Bildschirm, um auf einem Computer gespeicherte bzw. gescannte Bilder anzuzeigen oder zu verwenden.

Wichtig

- Sie können nur PDF-Dateien angeben, die mit MP Navigator EX erstellt wurden. In anderen Anwendungen erstellte PDF-Dateien können nicht angezeigt werden. PDF-Dateien, die in anderen Anwendungen bearbeitet wurden, können nicht angezeigt werden, auch dann nicht, wenn sie ursprünglich in MP Navigator EX erstellt wurden.



(1) Einstellungen und Bedienschaltflächen

(2) Symbolleiste

(3) Miniaturbildbereich

(4) Bereich für ausgewählte Miniaturbilder

Einstellungen und Bedienschaltflächen

(Dokumente oder Bilder scannen/importieren)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, wenn Sie Fotos, Dokumenten, Zeitschriften und andere gedruckte Vorlagen scannen möchten. Klicken Sie auf diese Option, um den Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Scan/Import Documents or Images) zu öffnen.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Fotos/Dokumente (Auflagefläche)).

Eigene Box (Gescannte/importierte Bilder) (My Box (Scanned/Imported Images))

Zeigt Ordner mit Bildern gruppiert nach Jahr, Jahr/Monat und Jahr/Monat/Datum unter Eigene Box (My Box) in der Baumstruktur an. Wählen Sie einen Ordner aus, um seinen Inhalt im Miniaturbildbereich auf der rechten Seite anzuzeigen.
Das Datum des Bilds ist das Datum, an dem das Bild gescannt oder aktualisiert wurde.

Ordner angeben (Specify Folder)

Zeigt alle Festplatten und Ordner in der Baumstruktur an. Wählen Sie einen Ordner aus, um die Bilder im Miniaturbildbereich auf der rechten Seite anzuzeigen.

Kürzlich gespeicherte Bilder (Recently Saved Images)

Zeigt die Ordner mit Bildern gruppiert nach Datum an, für die kürzlich die Funktionen Gescannte/importierte Bilder, An E-Mail angehängt oder An Anwendung gesendet ausgeführt wurden. Wählen Sie einen Ordner aus, um seinen Inhalt im Miniaturbildbereich auf der rechten Seite anzuzeigen.
Das Datum des Bilds ist das Datum, an dem das Bild gescannt oder gesendet wurde.

Suchen (Search)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die erweiterten Suchoptionen zu öffnen.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Bilder suchen.

Bereich für Aufgabenschaltflächen

Geben Sie an, welche Aktion für das ausgewählte Bild ausgeführt werden soll. In den folgenden Abschnitten finden Sie detaillierte Informationen zu den einzelnen Schaltflächen.

PDF-Dateien erstellen/bearbeiten

Dokumente drucken

Fotos drucken

Per E-Mail versenden

Daten bearbeiten

Hinweis

- Die Aufgabenschaltflächen werden angezeigt, wenn die entsprechenden Anwendungen installiert sind.

Zum Hauptmenü (Jump to Main Menu)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um zum Hauptmenü zurückzukehren.

Symbolleiste

Voreinstellungen (Preferences)

Das Dialogfeld Voreinstellungen (Preferences) wird geöffnet.
Im Dialogfeld Voreinstellungen (Preferences) können Sie erweiterte Einstellungen an MP Navigator EX-Funktionen vornehmen.

Weitere Informationen zum Dialogfeld Voreinstellungen finden Sie unter Dialogfeld Voreinstellungen.

(Schaltfläche für die Anzeige des Handbuchs)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um dieses Handbuch zu öffnen.

Bearbeitungswerkzeuge

Alle auswählen	Wählt alle Bilder im Miniaturbildbereich aus.
Alle abbrechen	Hebt die Auswahl aller Bilder im Miniaturbildbereich auf.
Bilder korrigieren/ verbessern	Korrigiert das im Miniaturbildbereich ausgewählte Bild (mit orangefarbenem Rahmen). Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) zu öffnen, in dem Sie Bilder korrigieren und verbessern sowie die Helligkeit, den Kontrast usw. anpassen können. **Wichtig** • Die Funktion zur Bildverbesserung kann nicht auf PDF-Dateien oder binäre Schwarzweißdateien angewandt werden. **Hinweis** • Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt. Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern
Vergrößern (Zoom in)	Vergrößert das im Miniaturbildbereich ausgewählte Bild (mit orangefarbenem Rahmen). Sie können auch auf das Bild doppelklicken, um es zu vergrößern. Bei Auswahl einer PDF-Datei können Sie alle Seiten aktivieren.
Suchen	Geben Sie den Dateinamen, die Exif-Informationen oder ein Wort bzw. eine Wortfolge ein, die im PDF-Text der Datei vorkommen, nach der Sie suchen möchten, und klicken Sie auf . Bei Exif-Informationen wird der Text mit den Angaben zu Maker, Modell (Model), Beschreibung (Description) und Benutzerkommentar (User Comment) durchsucht. **Hinweis** • Bilder in Eigene Box, Kürzlich gespeichert (My Box, Recently Saved) oder einem ausgewählten Ordner und dessen Unterordner suchen.
Aktualisieren	Aktualisiert die im Miniaturbildbereich angezeigten Bilddaten.
Anzeigegröße	Ändert die Größe der im Miniaturbildbereich angezeigten Bilder.

By Date ▲ ▼ Anordnen nach	Sortiert Bilder im Miniaturbildbereich nach Name (aufsteigend oder absteigend) oder nach Datum (aufsteigend oder absteigend). Bilder, die unter Eigene Box oder Kürzlich gespeicherte Bilder für die Anzeige ausgewählt wurden, können nur nach Datum (aufsteigend oder absteigend) sortiert werden.

Miniaturbildbereich

Miniaturbildbereich

Hier werden die von der Auflagefläche gescannten Bilder angezeigt.
Wählen Sie das Kontrollkästchen aus, um das Bild im Bereich für ausgewählte Miniaturbilder anzuzeigen.

Wichtig

- In den folgenden Fällen wird ein "?" angezeigt.
  - Die Bilddatei wird von der Software nicht unterstützt.
  - Das Bild ist zu groß und kann aufgrund von fehlendem Arbeitsspeicher nicht angezeigt werden.
  - Die Bilddatei ist beschädigt.

Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf ein Bild im Miniaturbildbereich klicken

Vergrößern (Zoom in)

Vergrößert das Bild. Bei Auswahl einer PDF-Datei können Sie alle Seiten aktivieren.

Bild auswählen/Häkchen entfernen (Select the image/Clear the check-mark)

Das Bild wird ausgewählt bzw. die Bildauswahl wird aufgehoben.

Alle Bilder auswählenAlle auswählen/Alle Häkchen entfernenAlle abbrechen (Select all imagesSelect All/Clear all check-marksCancel All)

Alle Bilder werden ausgewählt bzw. die Auswahl aller Bilder wird aufgehoben.

Kopie (Copy)

Kopiert das Bild. Sie können das kopierte Bild auf dem Desktop oder an anderen Speicherorten einfügen.

Löschen (Delete)

Entfernt das Bild.

Aktualisieren (Refresh)

Aktualisiert alle Bilder im Miniaturbildbereich.

Bereich für ausgewählte Miniaturbilder

(Alle abbrechen)

Hebt die Auswahl aller Bilder im Bereich für ausgewählte Miniaturbilder auf.

(Auswahl abbrechen)

Hebt die Auswahl eines Bilds (mit orangefarbenem Rahmen) im Bereich für ausgewählte Miniaturbilder auf.

Bereich für ausgewählte Miniaturbilder

Hier werden die im Miniaturbildbereich ausgewählten Bilder angezeigt.

Verwandte Themen

- Weitere Informationen zum Öffnen von Bildern, die auf einem Computer gespeichert wurden, finden Sie im folgenden Abschnitt.

>>> Auf einem Computer gespeicherte Bilder öffnen

NACH OBEN

Aus einer Anwendung heraus scannen

Sie können ein Bild aus einer TWAIN- oder WIA-kompatiblen Anwendung heraus scannen und das Bild in der betreffenden Anwendung verwenden.

Das entsprechende Verfahren ist von der jeweiligen Anwendung abhängig. Nachfolgend wird lediglich ein Beispiel beschrieben.

Genauere Informationen zum Verfahren finden Sie im Handbuch der jeweiligen Anwendung.

Wichtig

- Unter Windows 2000 können Sie nicht mit dem WIA-Treiber scannen.
- Einige Programme bieten keine Unterstützung für das kontinuierliche Scannen mit dem automatischen Dokumenteneinzug. Nähere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch der Anwendung.

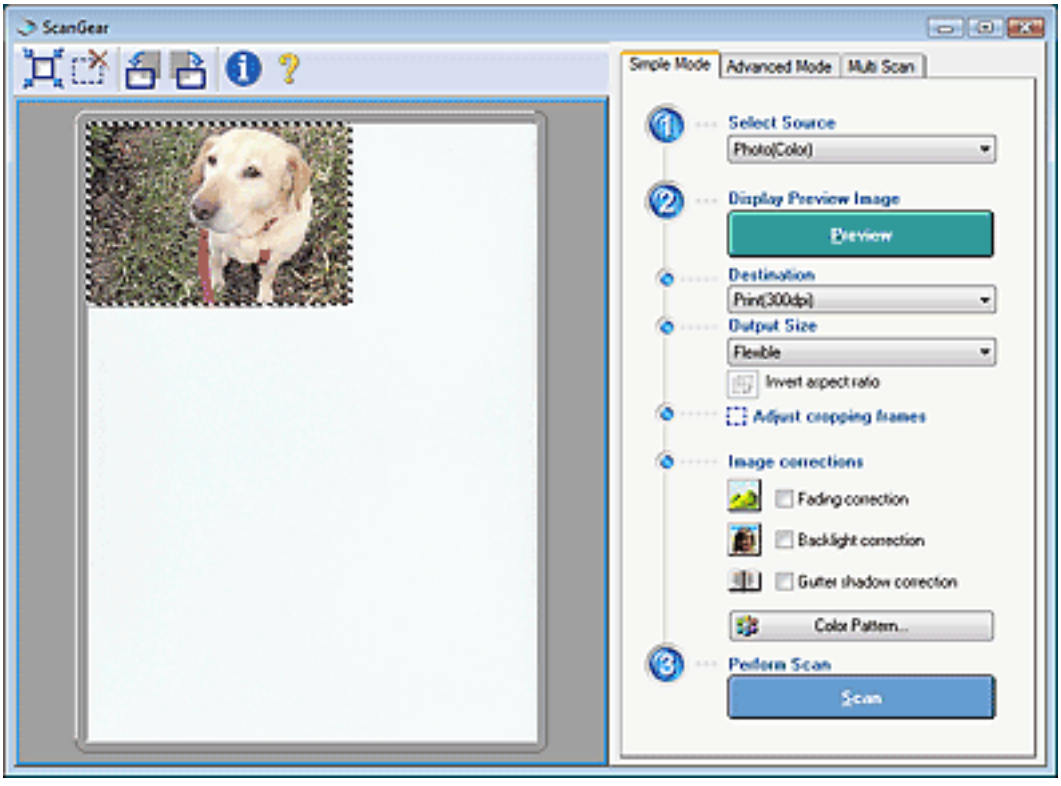
Mit einer TWAIN-kompatiblen Anwendung scannen

1. Legen Sie das Dokument mit dem Schriftbild nach unten auf die Auflagefläche.
Oder legen Sie die Dokumente mit der Schriftseite nach oben in den automatischen Dokumenteneinzug.

2. Klicken Sie in der Anwendung auf den Befehl zum Scannen eines Dokuments (Importieren (Import), Bild erfassen (Acquire image) usw.).

Der Bildschirm für den Scanner-Treiber (ScanGear) wird angezeigt.

3. Sehen Sie sich die Vorschau auf das Scan-Resultat im Dialogfeld des Scannertreibers an und ändern Sie gegebenenfalls die Einstellungen.



Hinweis

- In den folgenden Abschnitten finden Sie detaillierte Informationen zu den ScanGear-Einstellungen.

Register Einfacher Modus
Register Erweiterter Modus
Register Multi-Scan

4. Klicken Sie auf Scannen (Scan).

Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, wird das Bild im Anzeigebereich der Anwendung angezeigt.

Mit dem WIA-Treiber 1.0 scannen

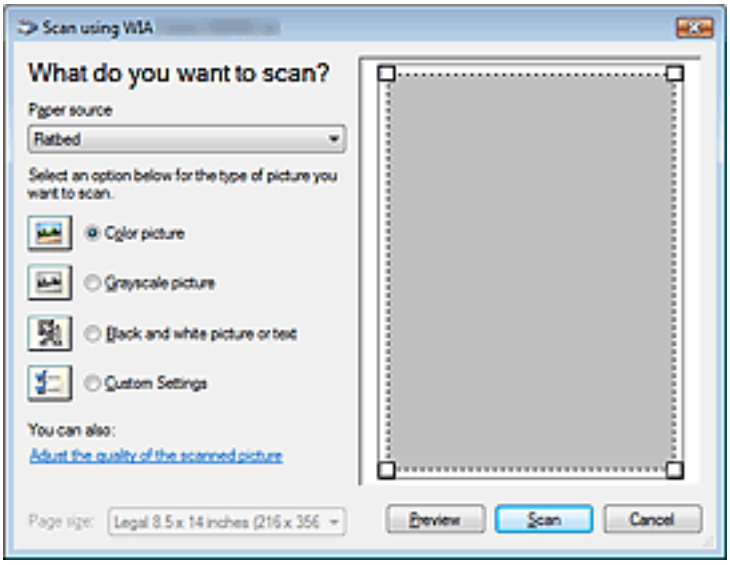
Nachfolgend finden Sie ein Beispiel für das Scannen mit Paint.

1. Legen Sie das Dokument mit dem Schriftbild nach unten auf die Auflagefläche.
Oder legen Sie die Dokumente mit der Schriftseite nach oben in den automatischen Dokumenteneinzug.

2. Wählen Sie unter Datei (File) die Option Von Scanner oder Kamera... (From Scanner or Camera...). (Wählen Sie den Befehl zum Scannen eines Dokuments in der Anwendung aus.)

3. Wählen Sie die Art des zu scannenden Bilds und die Papierzufuhr aus.

Wählen Sie unter Papierzufuhr (Paper Source) den Eintrag Flachbett (Flatbed), wenn Sie Fotos oder Dokumente scannen möchten, die sich auf der Auflagefläche befinden. Wählen Sie unter Papierzufuhr (Paper source) den Eintrag Dokumenteinzug (Document Feeder), um Fotos oder Dokumente mit dem automatischen Dokumenteneinzug einzuscannen.

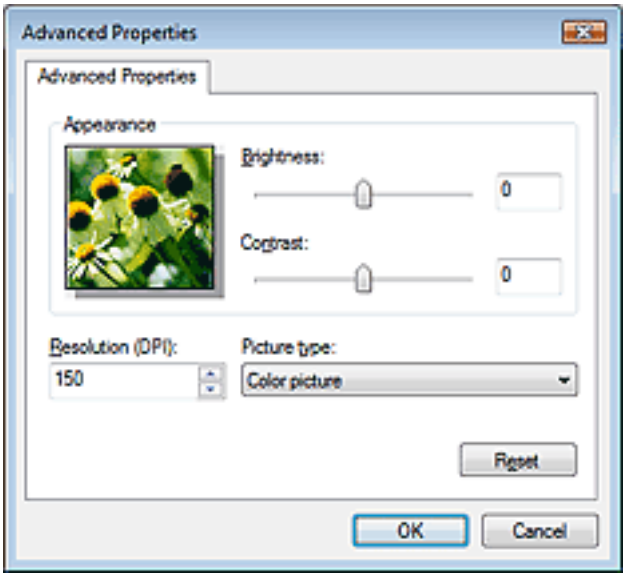


Hinweis

- Wenn Sie den Scanvorgang mit den zuvor unter Qualität des gescannten Bildes verbessern (Adjust the quality of the scanned picture) festgelegten Werten ausführen möchten, wählen Sie Benutzerdefinierte Einstellungen (Custom Settings).

- Sie können das Seitenformat auswählen, wenn die Option Dokumenteinzug (Document Feeder) unter Papierquelle (Paper source) ausgewählt ist.

4. Klicken Sie auf Qualität des gescannten Bildes verbessern (Adjust the quality of the scanned picture) und legen Sie die Voreinstellungen wie gewünscht fest.



Helligkeit (Brightness)

Stellen Sie die Helligkeit durch Verschieben des Schiebereglers ein. Verschieben Sie den Schieberegler nach links, um ein dunkleres Bild zu erhalten, und nach rechts, um ein helleres Bild zu erhalten. Sie können auch einen Wert eingeben (-127 bis 127).

Kontrast (Contrast)

Stellen Sie den Kontrast durch Verschieben des Schiebereglers ein. Wenn Sie den Schieberegler nach links verschieben, wird der Bildkontrast verringert und das Bild erscheint weicher. Wenn Sie den Schieberegler nach rechts verschieben, wird der Bildkontrast erhöht, und das Bild erscheint schärfer. Sie können auch einen Wert eingeben (-127 bis 127).

Auflösung (Resolution)

Geben Sie die Auflösung ein. Legen Sie einen Wert zwischen 50 und 600 dpi fest.

Hinweis

- Weitere Informationen zur Auflösung finden Sie im folgenden Abschnitt.

Auflösung

Bildtyp (Picture type)

Wählen Sie den Scan-Typ für Ihr Dokument aus.

Zurücksetzen (Reset)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen.

5. Klicken Sie auf Scannen (Scan).

Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, wird das Bild im Anzeigebereich der Anwendung angezeigt.

Mit dem WIA-Treiber 2.0 scannen

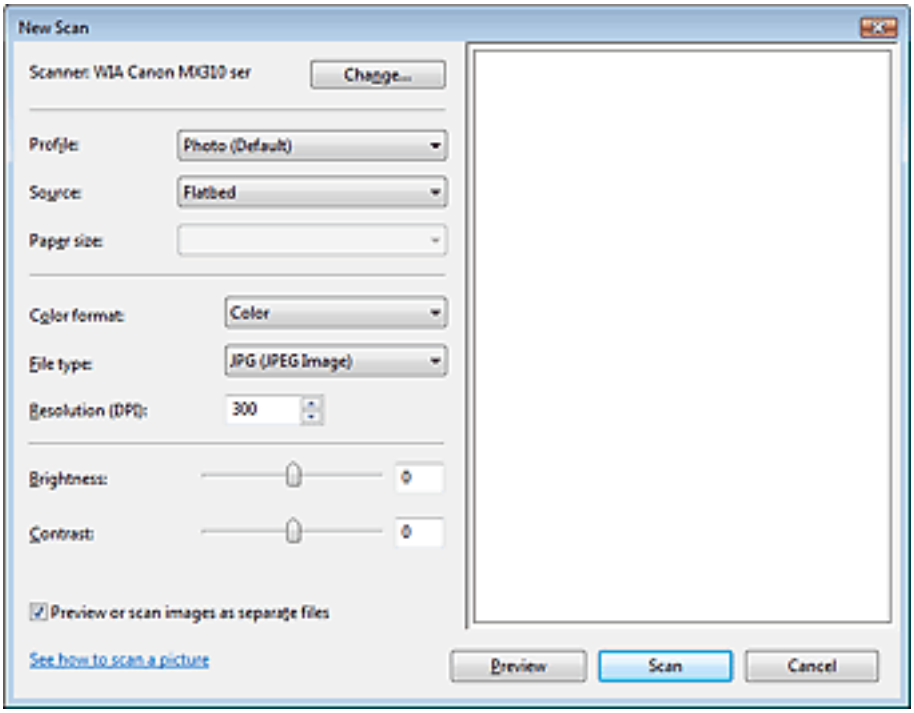
Nachfolgend finden Sie ein Beispiel für das Scannen mit der Windows-Fotogalerie.

1. Legen Sie das Dokument mit dem Schriftbild nach unten auf die Auflagefläche.
Oder legen Sie die Dokumente mit der Schriftseite nach oben in den automatischen Dokumenteneinzug.

2. Klicken Sie unter Datei (File) auf Von Kamera oder Scanner importieren (Import from Camera or Scanner) und doppelklicken Sie dann auf WIA Canon MX310 series (WIA Canon MX310 ser).

Der Bildschirm für die Scaneinstellungen wird geöffnet.

3. Legen Sie die Einstellungen fest.



Scanner

Der Name des gegenwärtig eingestellten Produkts wird angezeigt. Wenn Sie den Scanner ändern möchten, klicken Sie auf Ändern... (Change...) und wählen Sie das Produkt aus, das Sie verwenden möchten.

Profil (Profile)

Wählen Sie aus den Optionen Foto (Standard) (Photo (Default)) oder Dokument (Document) ein Profil des Quelldokuments aus. Sie können ein neues Profil speichern, indem Sie Profil hinzufügen... (Add profile...) wählen. Sie können die Einzelheiten im Dialogfeld Neues Profil hinzufügen... (Add New Profile...) festlegen.

Quelle (Source)

Wählen Sie einen Scannertyp. Wählen Sie den Eintrag Flachbett (Flatbed), wenn Sie Fotos oder Dokumente scannen möchten, die sich auf der Auflagefläche befinden. Wählen Sie den Eintrag Einzug (Einseitiger Scan) (Feeder (Scan one side)), um Fotos oder Dokumente mit dem automatischen Dokumenteneinzug einzuscannen.

Papierformat (Paper size)

Wählen Sie das gewünschte Papierformat. Sie können das Papierformat (Paper size) nur einstellen, wenn als Quelle (Source) der Einzug (Einseitiger Scan) (Feeder (Scan one side)) ausgewählt ist.

Farbformat (Color format)

Wählen Sie aus, wie das Dokument gescannt werden soll.

Dateityp (File type)

Wählen Sie ein Dateiformat aus den Optionen JPEG, BMP, PNG und TIFF.

Auflösung (Resolution)

Geben Sie die Auflösung ein. Legen Sie einen Wert zwischen 50 und 600 dpi fest. Standardmäßig ist 300 dpi eingestellt.

Hinweis

- Weitere Informationen zur Auflösung finden Sie im folgenden Abschnitt.

Auflösung

Helligkeit (Brightness)

Stellen Sie die Helligkeit durch Verschieben des Schiebereglers ein. Verschieben Sie den Schieberegler nach links, um ein dunkleres Bild zu erhalten, und nach rechts, um ein helleres Bild zu erhalten. Sie können auch einen Wert eingeben (-100 bis 100).

Kontrast (Contrast)

Stellen Sie den Kontrast durch Verschieben des Schiebereglers ein. Wenn Sie den Schieberegler nach links verschieben, wird der Bildkontrast verringert und das Bild erscheint weicher. Wenn Sie den Schieberegler nach rechts verschieben, wird der Bildkontrast erhöht, und das Bild erscheint schärfer. Sie können auch einen Wert eingeben (-100 bis 100).

Bilder als separate Dateien in der Vorschau anzeigen oder scannen (Preview or scan images as separate files)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um mehrere Bilder als separate Dateien in der Vorschau anzuzeigen oder zu scannen.

Erfahren Sie, wie man ein Bild scannt (See how to scan a picture)

Klicken Sie hier, um "Windows-Hilfe und -Support" zu öffnen.

4. Klicken Sie auf Vorschau (Preview), um sich das Bild in der Vorschau anzusehen.

Das Vorschaubild wird auf der rechten Seite angezeigt.

5. Klicken Sie auf Scannen (Scan).

Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, wird das Bild im Anzeigebereich der Anwendung angezeigt.

NACH OBEN

Scannen über die Systemsteuerung (nur Windows XP)

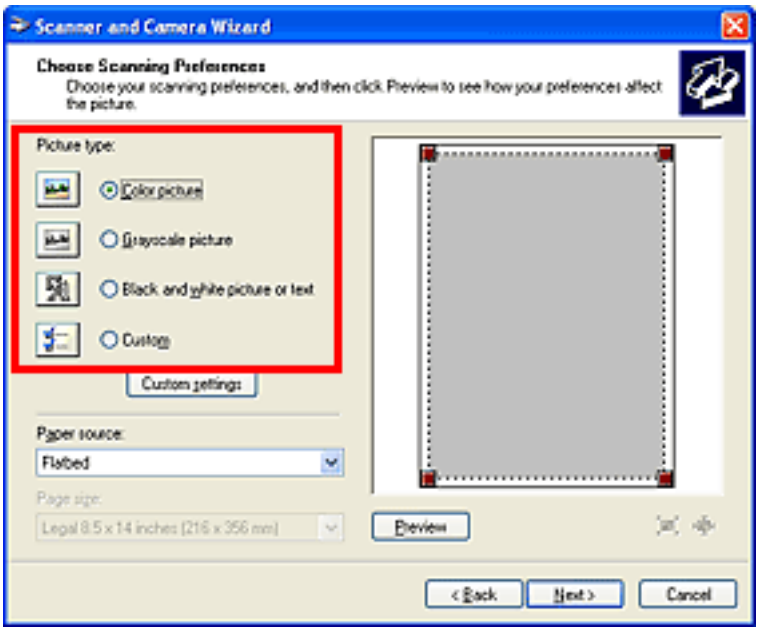
Sie können Bilder unter Verwendung des WIA-Treibers über die Systemsteuerung von Windows XP scannen.

Windows Imaging Acquisition (WIA) ist ein Treibermodell, das unter Windows XP implementiert wurde. Es ermöglicht Ihnen das Scannen von Dokumenten ohne die Verwendung einer Anwendung. Um die erweiterten Einstellungen für das Scannen festzulegen, scannen Sie Dokumente über eine TWAIN-kompatible Anwendung.

1. Klicken Sie in der Windows-Taskleiste auf Start und anschließend auf Systemsteuerung (Control Panel).
2. Klicken Sie auf Drucker und andere Hardware (Printers and Other Hardware), Scanner und Kameras (Scanners and Cameras) und doppelklicken Sie anschließend auf WIA Canon (Modellname).

   Das Dialogfeld Assistent für Scanner und Kameras (Scanner and Camera Wizard) wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf Weiter (Next).
4. Wählen Sie die Art des zu scannenden Bilds und die Papierzufuhr aus.

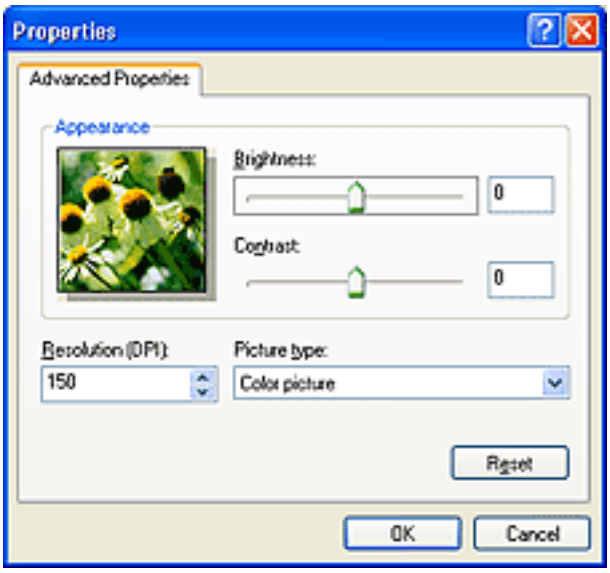
   Wählen Sie unter Papierzufuhr (Paper Source) den Eintrag Flachbett (Flatbed), wenn Sie Fotos oder Dokumente scannen möchten, die sich auf der Auflagefläche befinden. Wählen Sie unter Papierzufuhr (Paper source) den Eintrag Dokumenteinzug (Document Feeder), um Fotos oder Dokumente mit dem automatischen Dokumenteneinzug einzuscannen.



Hinweis

- Wenn Sie den Scanvorgang mit den zuvor im Dialogfeld Benutzerdefinierte Einstellungen (Custom settings) festgelegten Werten ausführen möchten, wählen Sie Benutzerdefiniert (Custom).
- Sie können das Seitenformat auswählen, wenn die Option Dokumenteinzug (Document Feeder) unter Papierquelle (Paper source) ausgewählt ist.

5. Klicken Sie auf Benutzerdefinierte Einstellungen (Custom settings) und legen Sie die Voreinstellungen wie erforderlich fest.



Helligkeit (Brightness)

Stellen Sie die Helligkeit durch Verschieben des Schiebereglers ein. Verschieben Sie den Schieberegler nach links, um ein dunkleres Bild zu erhalten, und nach rechts, um ein helleres Bild zu erhalten. Sie können auch einen Wert eingeben (-127 bis 127).

Kontrast (Contrast)

Stellen Sie den Kontrast durch Verschieben des Schiebereglers ein. Wenn Sie den Schieberegler nach links verschieben, wird der Bildkontrast verringert und das Bild erscheint weicher. Wenn Sie den Schieberegler nach rechts verschieben, wird der Bildkontrast erhöht, und das Bild erscheint schärfer. Sie können auch einen Wert eingeben (-127 bis 127).

Auflösung (Resolution)

Geben Sie die Auflösung ein. Legen Sie einen Wert zwischen 50 und 600 dpi fest.

Hinweis

- Weitere Informationen zur Auflösung finden Sie im folgenden Abschnitt.

Auflösung

Bildtyp (Picture type)

Wählen Sie den Scan-Typ für Ihr Dokument aus.

Zurücksetzen (Reset)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen.

6. Klicken Sie auf Vorschau (Preview), um sich das Bild in der Vorschau anzusehen.

Das Vorschaubild wird auf der rechten Seite angezeigt. Ziehen Sie das Symbol zum Festlegen des Scanbereichs.

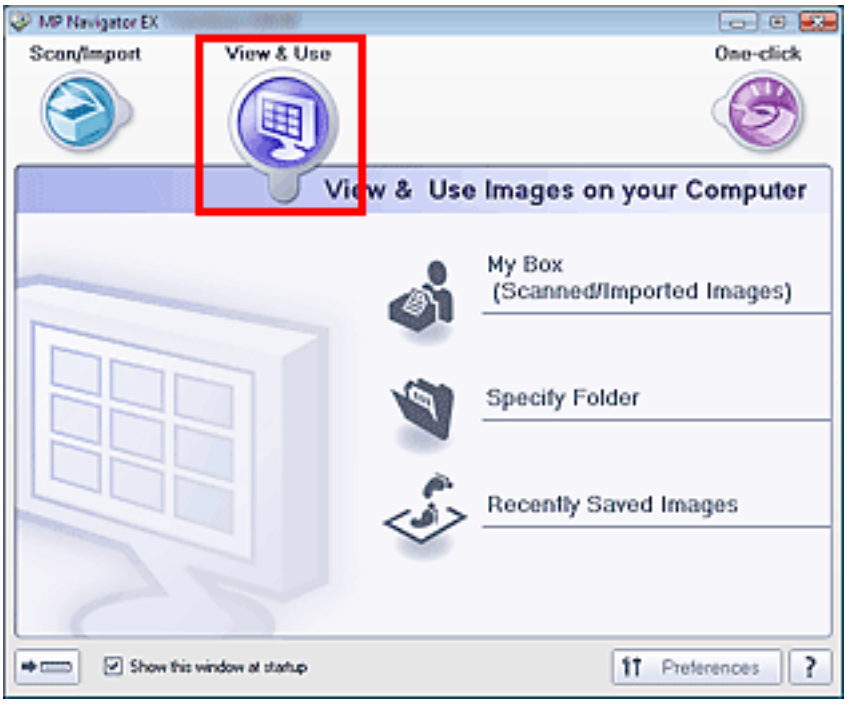
7. Klicken Sie auf Weiter (Next) und folgen Sie den Anweisungen.

NACH OBEN

Register Bilder auf Ihrem Computer anzeigen und verwenden

Zeigen Sie im Bildschirm für den Navigationsmodus auf Anzeigen und verwenden (View & Use), um das Register Bilder auf Ihrem Computer anzeigen und verwenden (View & Use Images on your Computer) anzuzeigen.

Sie können auf einem Computer gespeicherte Bilder öffnen und diese drucken oder an eine E-Mail anhängen. Sie können die Bilder auch mit Hilfe der zum Lieferumfang gehörenden Anwendungen bearbeiten.



Eigene Box (Gescannte/importierte Bilder) (My Box (Scanned/Imported Images))

Klicken Sie auf diese Option, um den Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) mit dem Register Eigene Box (My Box) im Vordergrund zu öffnen.
Sie können unter Eigene Box gespeicherte Bilder öffnen und verwenden.
Eigene Box ist ein spezifischer Ordner zum Speichern von Bildern, die mit MP Navigator EX gescannt wurden.

Hinweis

- Eigene Box befindet sich im folgenden Ordner:
  - Windows Vista: MP Navigator EX in Bilder
  - Windows XP: MP Navigator EX in Eigene Bilder
  - Windows 2000: MP Navigator EX in Eigene Bilder

Ordner angeben (Specify Folder)

Klicken Sie auf diese Option, um den Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) mit dem Register Ordner angeben (Specify Folder) im Vordergrund zu öffnen.
Sie können in spezifischen Ordnern gespeicherte Bilder öffnen und verwenden.

Kürzlich gespeicherte Bilder (Recently Saved Images)

Klicken Sie auf diese Option, um den Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) mit dem Register Kürzlich gespeicherte Bilder (Recently Saved Images) im Vordergrund zu öffnen.
Sie können Bilder öffnen und verwenden, für die kürzlich die Aufgaben Scannen/Importieren, An E-Mail

angehängt oder An Anwendung gesendet durchgeführt wurden.

Hinweis

- Weitere Informationen zum Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Bildschirm Anzeigen und verwenden

(Schaltfläche Modus wechseln)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um in den Ein-Klick-Modus zu wechseln. Sie können im Ein-Klick-Modus durch einmaliges Klicken auf das entsprechende Symbol mehrere Arbeitsschritte gleichzeitig (vom Scannen bis zum Speichern etc.) ausführen.

Weitere Informationen zum Ein-Klick-Modus finden Sie unter Bildschirm für den Ein-Klick-Modus.

Dieses Fenster beim Start anzeigen (Show this window at startup)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um beim Start das Hauptmenü anzuzeigen. Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, wird der zuletzt verwendete Bildschirm angezeigt.

Voreinstellungen (Preferences)

Klicken Sie auf Voreinstellungen (Preferences), um das gleichnamige Dialogfeld zu öffnen. Im Dialogfeld Voreinstellungen (Preferences) können Sie erweiterte Einstellungen an MP Navigator EX-Funktionen vornehmen.

Weitere Informationen zum Dialogfeld Voreinstellungen finden Sie unter Dialogfeld Voreinstellungen.

(Schaltfläche für die Anzeige des Handbuchs)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um dieses Handbuch zu öffnen.

Verwandte Themen

- Weitere Informationen zum Öffnen und Verwenden von Bildern, die auf einem Computer gespeichert wurden, finden Sie im folgenden Abschnitt.

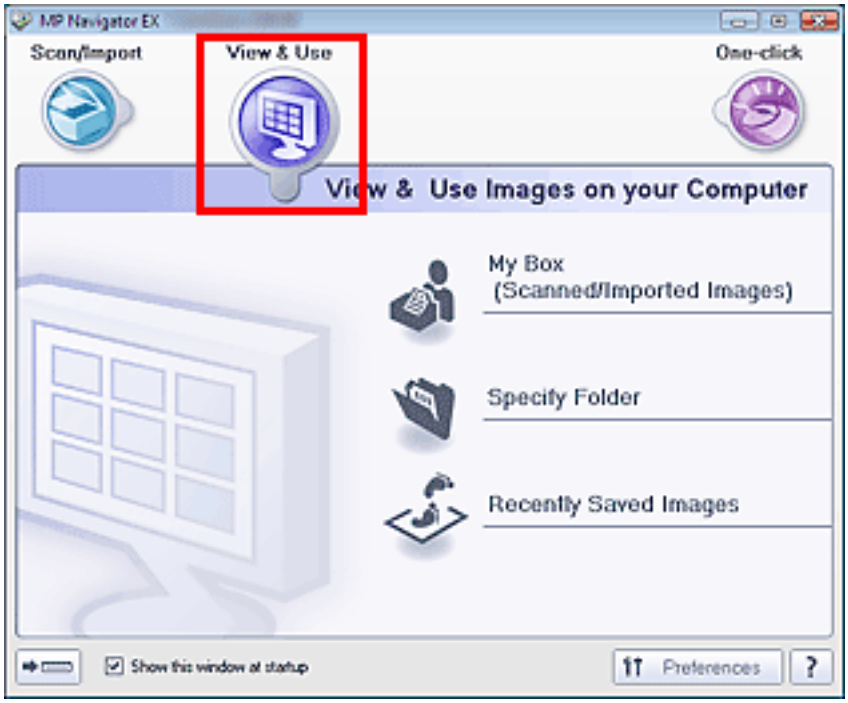
Auf einem Computer gespeicherte Bilder öffnen

NACH OBEN

MP Navigator EX-Bildschirme

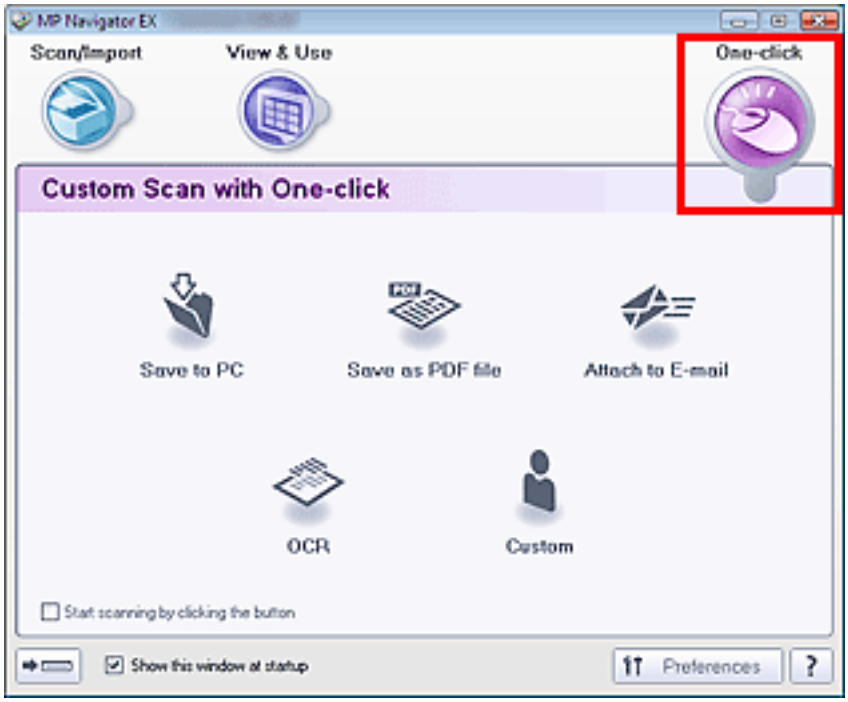
Lernen Sie die Bildschirme und Funktionen von MP Navigator EX kennen.

Hauptmenü



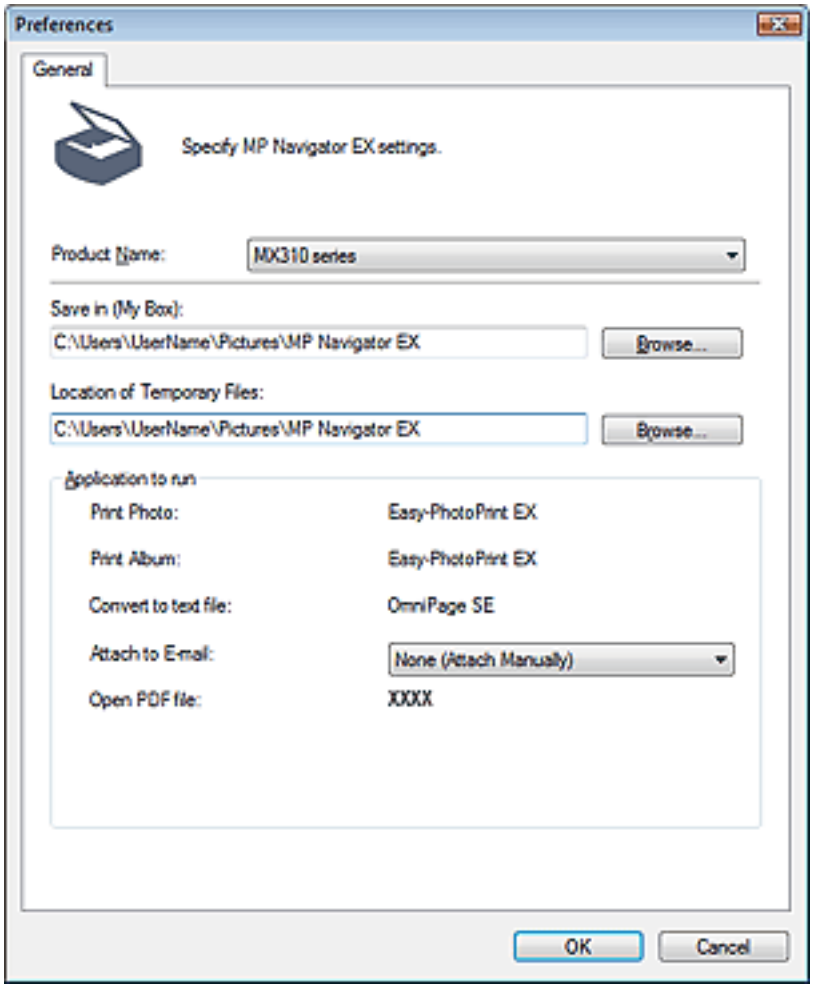
Dieser Bildschirm wird angezeigt, wenn Sie auf Anzeigen und verwenden (View & Use) zeigen.

- Register Bilder auf Ihrem Computer anzeigen und verwenden
- Dialogfeld Voreinstellungen



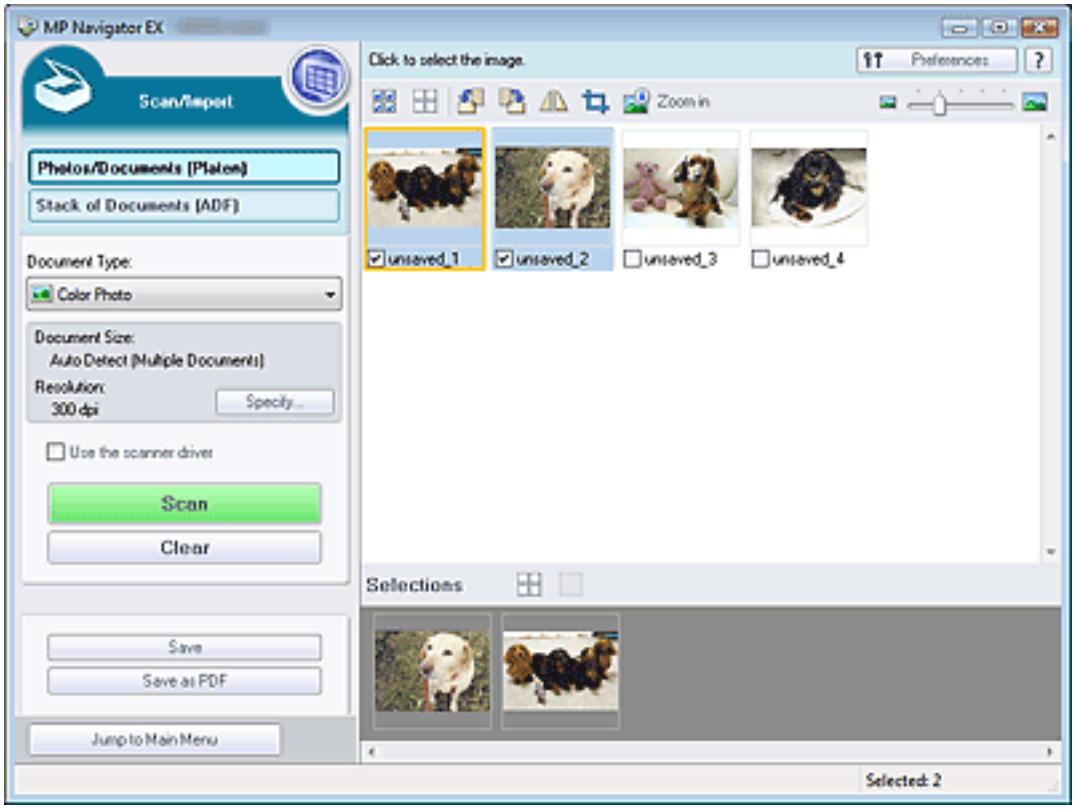
Dieser Bildschirm wird angezeigt, wenn Sie auf Ein-Klick (One-click) zeigen.

Register Benutzerdefiniertes Ein-Klick-Scannen



Dialogfeld Voreinstellungen

Nach dem Scannen



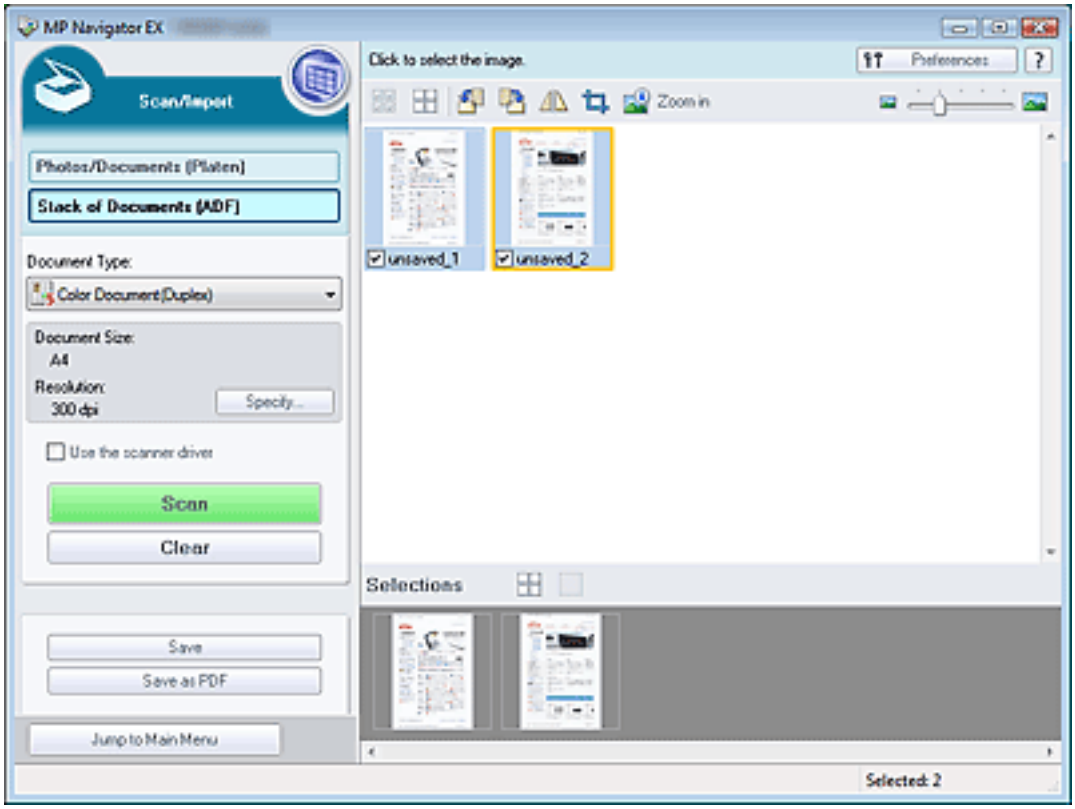
Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Fotos/Dokumente (Auflagefläche))

Wenn Sie auf Einstellen... (Specify...) klicken:

- Dialogfeld Scan-Einstellungen

Wenn Sie auf eine Aufgabenschaltfläche klicken:

- Dialogfeld Speichern
- Dialogfeld Als PDF-Datei speichern



Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Dokumentenstapel (ADF))

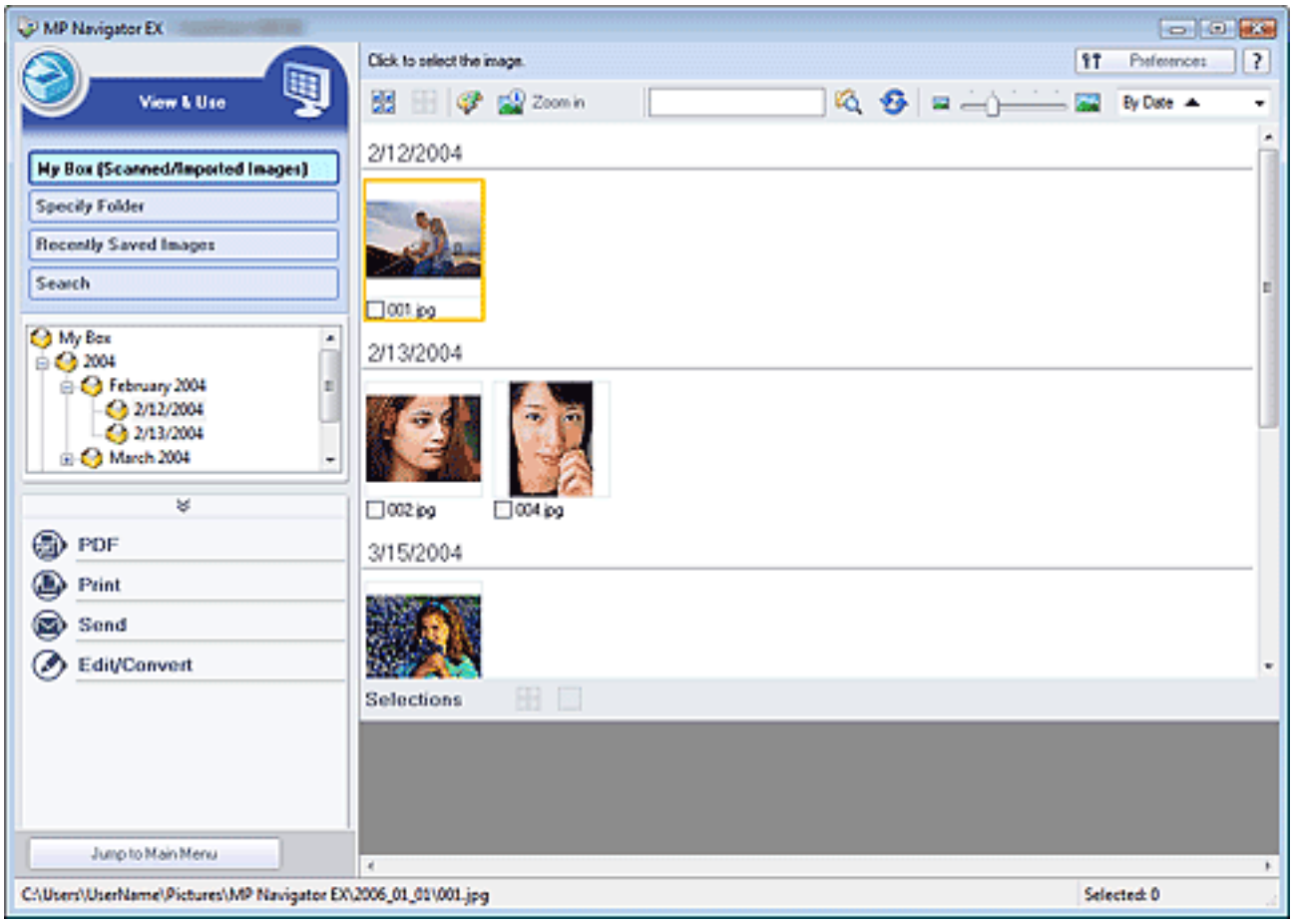
Wenn Sie auf Einstellen... (Specify...) klicken:

- Dialogfeld Scan-Einstellungen

Wenn Sie auf eine Aufgabenschaltfläche klicken:

- Dialogfeld Speichern
- Dialogfeld Als PDF-Datei speichern

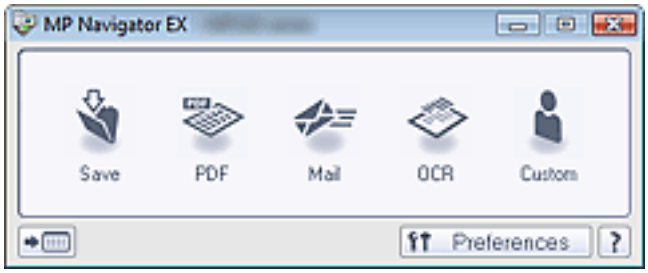
Beim Importieren von Bildern



Bildschirm Anzeigen und verwenden

Wenn Sie auf eine Aufgabenschaltfläche klicken:

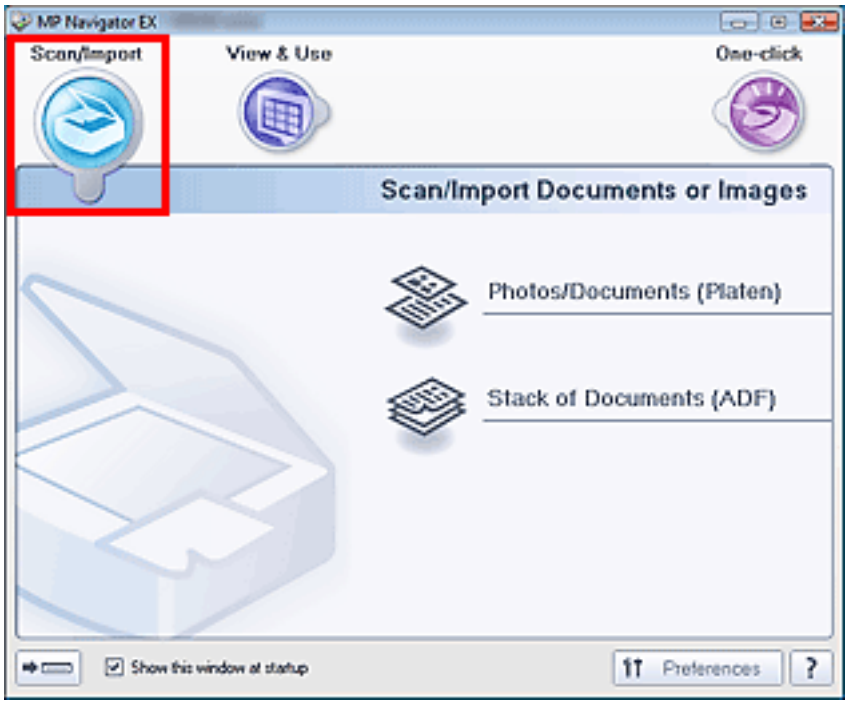
- Dialogfeld PDF-Datei erstellen/bearbeiten
- Dialogfeld Dokument drucken
- Dialogfeld Foto drucken
- Dialogfeld Per E-Mail versenden
- Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern



- Bildschirm für den Ein-Klick-Modus
  - Dialogfeld Speichern
  - Dialogfeld PDF
  - Dialogfeld Mail
  - Dialogfeld OCR
  - Dialogfeld Benutzerdefiniert

Wenn Sie auf Voreinstellungen (Preferences) klicken:

- Dialogfeld Voreinstellungen



Dieser Bildschirm wird angezeigt, wenn Sie auf Scannen/Importieren (Scan/Import) zeigen.

- Register Dokumente oder Bilder scannen/importieren

Wenn Sie auf Voreinstellungen (Preferences) klicken:

- Dialogfeld Voreinstellungen

Automatische Bildreparatur verwenden

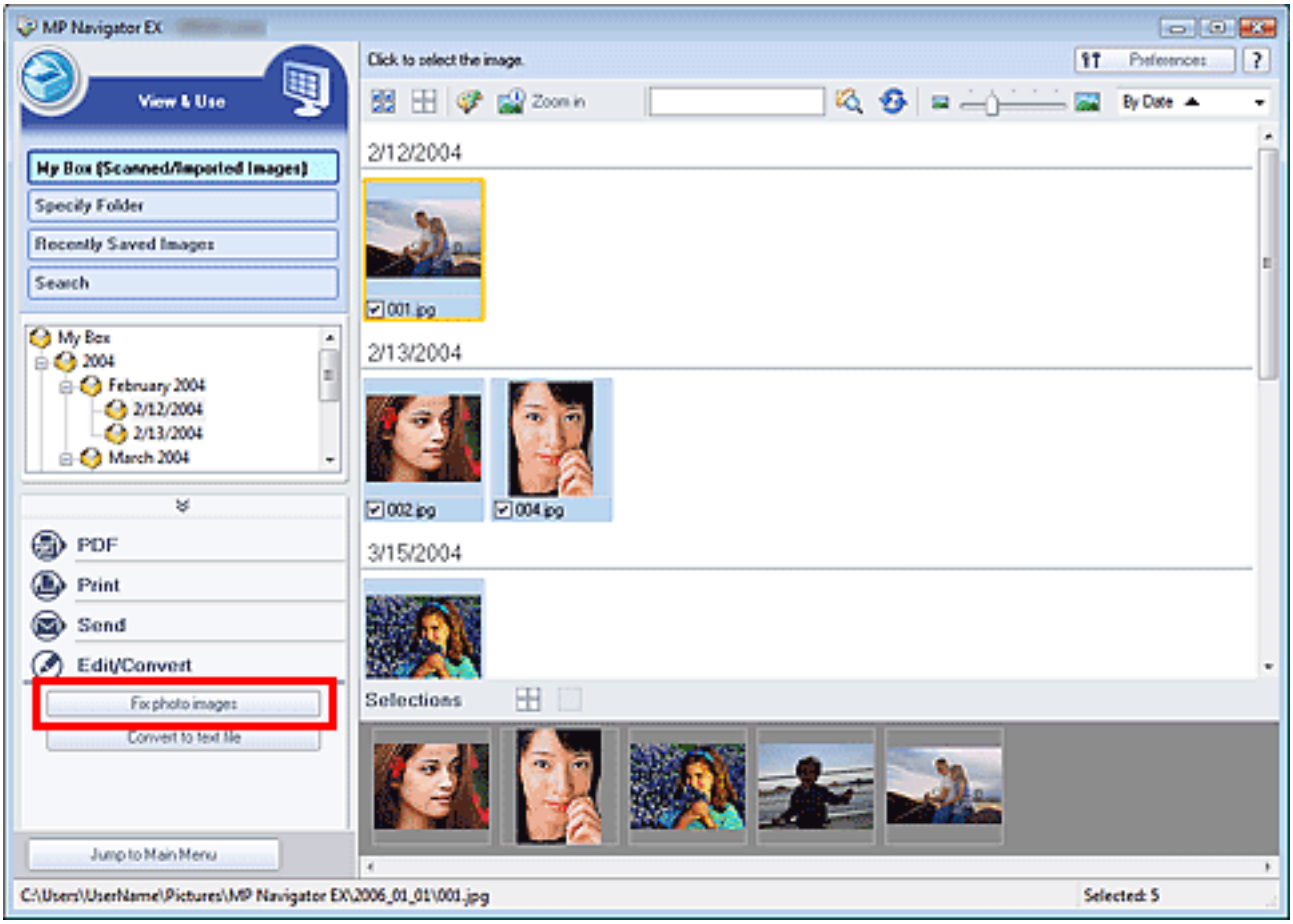
Diese Funktion analysiert die Aufnahme automatisch und nimmt angemessene Korrekturen daran vor.

1. Scannen Sie Dokumente mit MP Navigator EX und speichern Sie sie. Öffnen Sie dann über den Bildschirm für den Navigationsmodus den Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) und wählen Sie die Fotos aus, die Sie korrigieren möchten.

Hinweis

- Sie können sowohl gespeicherte als auch gescannte Bilder auswählen.

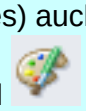
2. Klicken Sie auf Bearbeiten/Konvertieren (Edit/Convert) und wählen Sie anschließend in der Liste Fotos korrigieren (Fix photo images).



Das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) wird geöffnet.

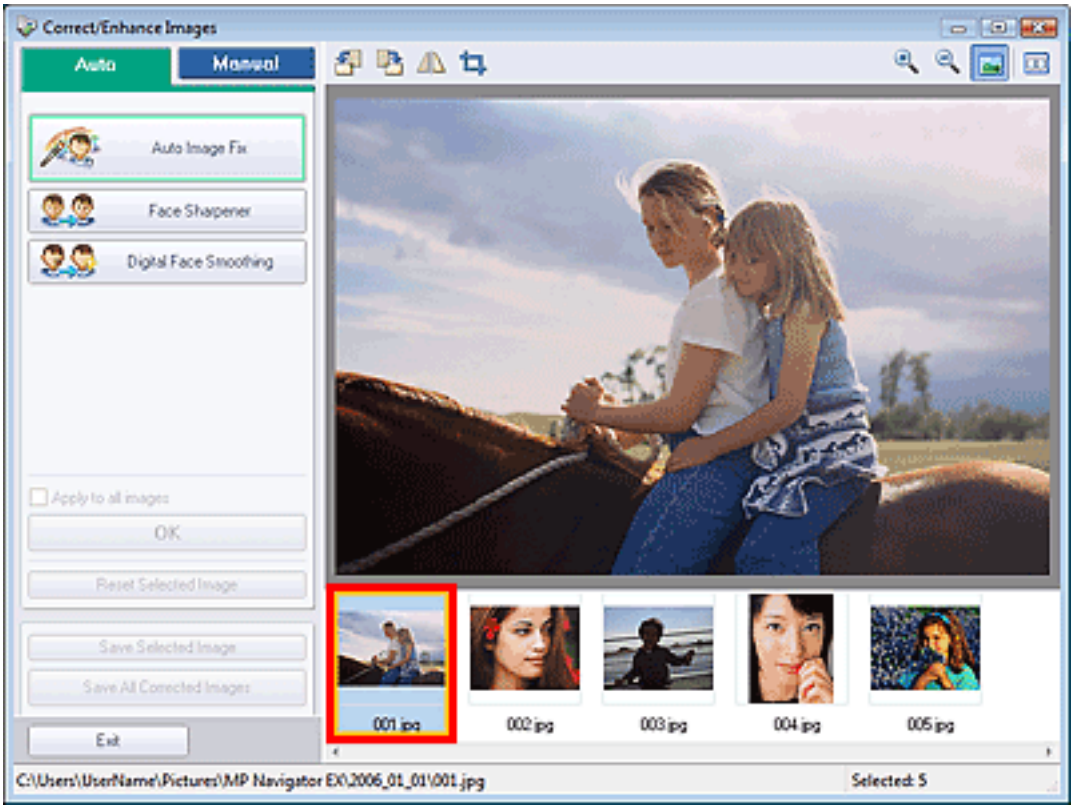
Hinweis

- Sie können das Dialogfeld Bilder korrigieren/verbessern (Correct/Enhance Images) auch öffnen,

indem Sie auf der Symbolleiste oder im Bildschirm Vergrößern (Zoom in) auf das Symbol  (Bilder korrigieren/verbessern) klicken. In diesem Fall kann nur das ausgewählte (mit einem orangefarbenen Rahmen versehene) Bild korrigiert bzw. verbessert werden.

3. Wählen Sie das Bild, das Sie bearbeiten möchten, aus der Liste der Miniaturbilder aus.

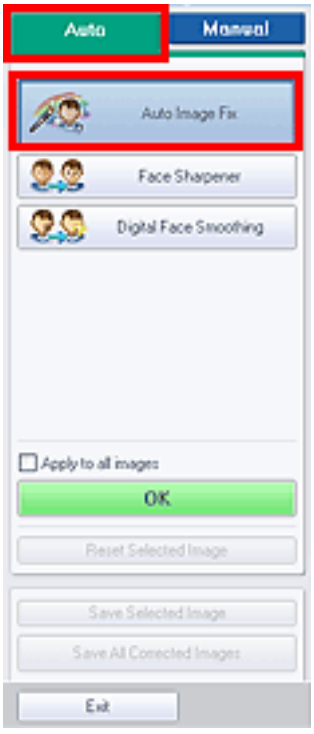
Das ausgewählte Bild wird in der Vorschau (Preview) angezeigt.



Hinweis

- Wenn Sie im Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) nur ein Bild ausgewählt haben, wird keine Liste mit Miniaturbildern angezeigt, sondern nur das Vorschaubild.

4. Stellen Sie sicher, dass das Register Automatisch (Auto) ausgewählt ist.
5. Klicken Sie auf Automatische Bildreparatur (Auto Image Fix).



Hinweis

- Wenn Sie die automatische Bildreparatur auf ein Bild angewendet und das Bild danach gespeichert haben, können Sie die automatische Bildreparatur nicht erneut auf dieses Bild anwenden. Außerdem ist die automatische Bildreparatur nicht verfügbar, wenn das Bild mit einer Software oder einer digitalen Kamera eines anderen Herstellers optimiert oder korrigiert wurde.

6. Klicken Sie auf OK.

Das gesamte Bild wird automatisch korrigiert und im oberen linken Bereich des Miniatur- und des Vorschaubilds wird das Symbol angezeigt.

Hinweis

- Sie können die Änderung rückgängig machen, indem Sie auf Ausgewähltes Bild zurücksetzen (Reset Selected Image) klicken.
- Wählen Sie Auf alle Bilder anwenden (Apply to all images), um alle ausgewählten Bilder zu korrigieren.

7. Klicken Sie auf Ausgewähltes Bild speichern (Save Selected Image) oder Alle korrigierten Bilder speichern (Save All Corrected Images).

Sie können korrigierte Bilder als neue Dateien speichern.

Hinweis

- Wenn Sie nur bestimmte Bilder speichern möchten, wählen Sie diese aus und klicken Sie auf Ausgewähltes Bild speichern (Save Selected Image). Wenn Sie alle Bilder speichern möchten, klicken Sie auf Alle korrigierten Bilder speichern (Save All Corrected Images).
- Die korrigierten Bilder können nur als JPEG- oder Exif-Dateien gesichert werden.
- Adobe RGB-Bilder werden als sRGB-Bilder gespeichert.

8. Klicken Sie auf Beenden (Exit).

Hinweis

- Wenn Sie das Programm vor dem Speichern der korrigierten Bilder beenden, gehen die Korrekturen verloren.

NACH OBEN

Was ist MP Navigator EX (bereitgestellte Scanner-Software)?

MP Navigator EX ist eine Anwendung, mit der Sie auf einfache Weise Fotos und Dokumente scannen können. Sie ist für Einsteiger geeignet.

Funktionen von MP Navigator EX

Mit MP Navigator EX können Sie mehrere Dokumente gleichzeitig scannen oder Bilder scannen, die größer als die Auflagefläche sind. Sie können gescannte Bilder speichern, an E-Mails anhängen oder sie mithilfe der zum Lieferumfang gehörenden Anwendungen bearbeiten und drucken.

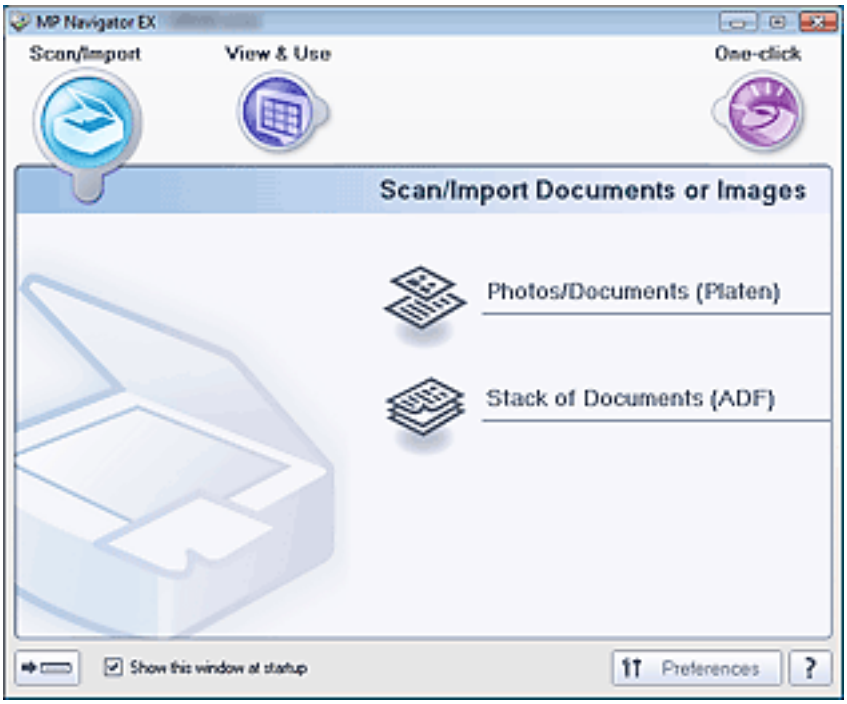
MP Navigator EX-Bildschirme

Hauptmenü

MP Navigator EX verfügt über zwei verschiedene Hauptmenüs: Bildschirme für den Navigationsmodus und den Ein-Klick-Modus.

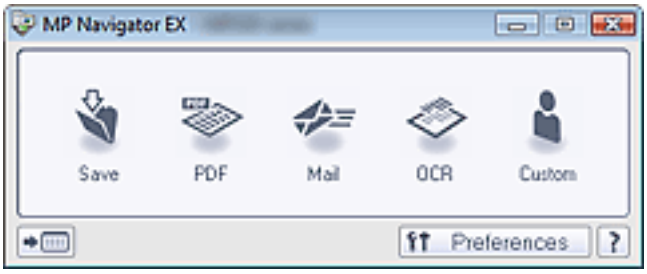
Bildschirm für den Navigationsmodus

Sie können über den Bildschirm für den Navigationsmodus verschiedene Aufgaben durchführen, z. B. einfaches Scannen, Scannen mithilfe des Scanner-Treibers (ScanGear) oder Verbessern bzw. Korrigieren von Bildern.



Bildschirm für den Ein-Klick-Modus

Sie können durch einmaliges Klicken auf das entsprechende Symbol im Bildschirm für den Ein-Klick-Modus mehrere Arbeitsschritte hintereinander (vom Scannen bis zum Speichern etc.) ausführen.

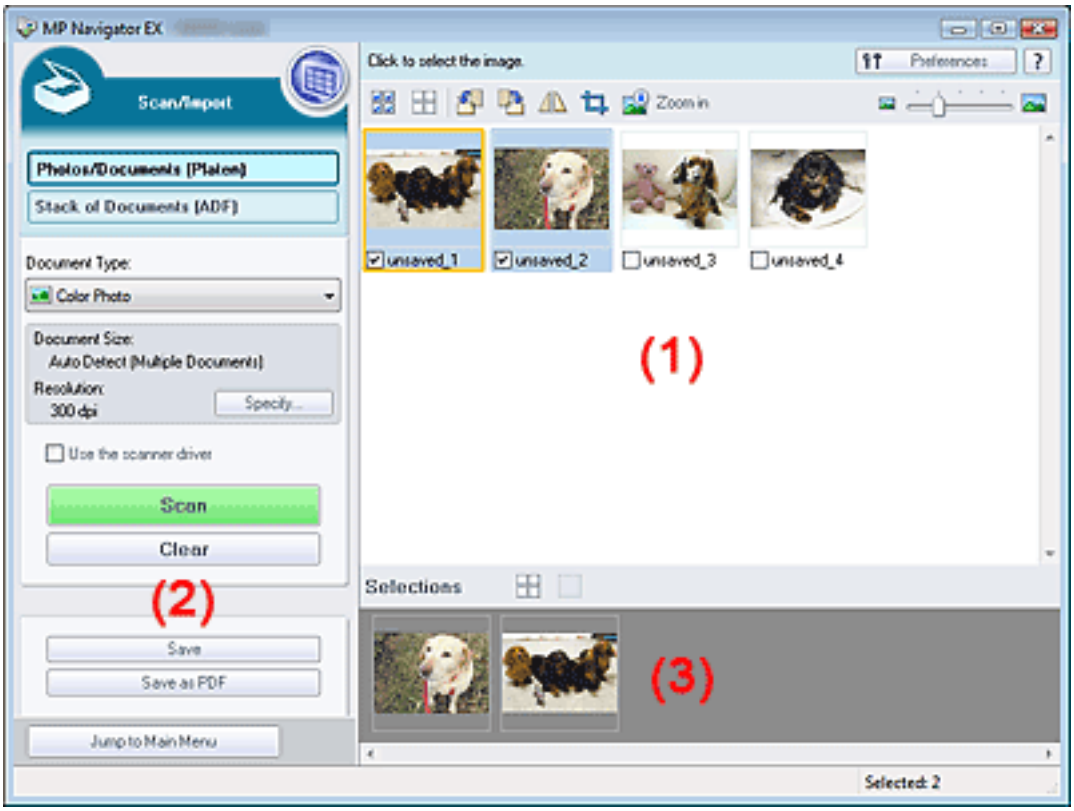


Hinweis

- Klicken Sie auf die Schaltfläche (Modus wechseln), um in den Bildschirm für den Navigationsmodus zu wechseln.

Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Scan/Import Documents or Images Screen)

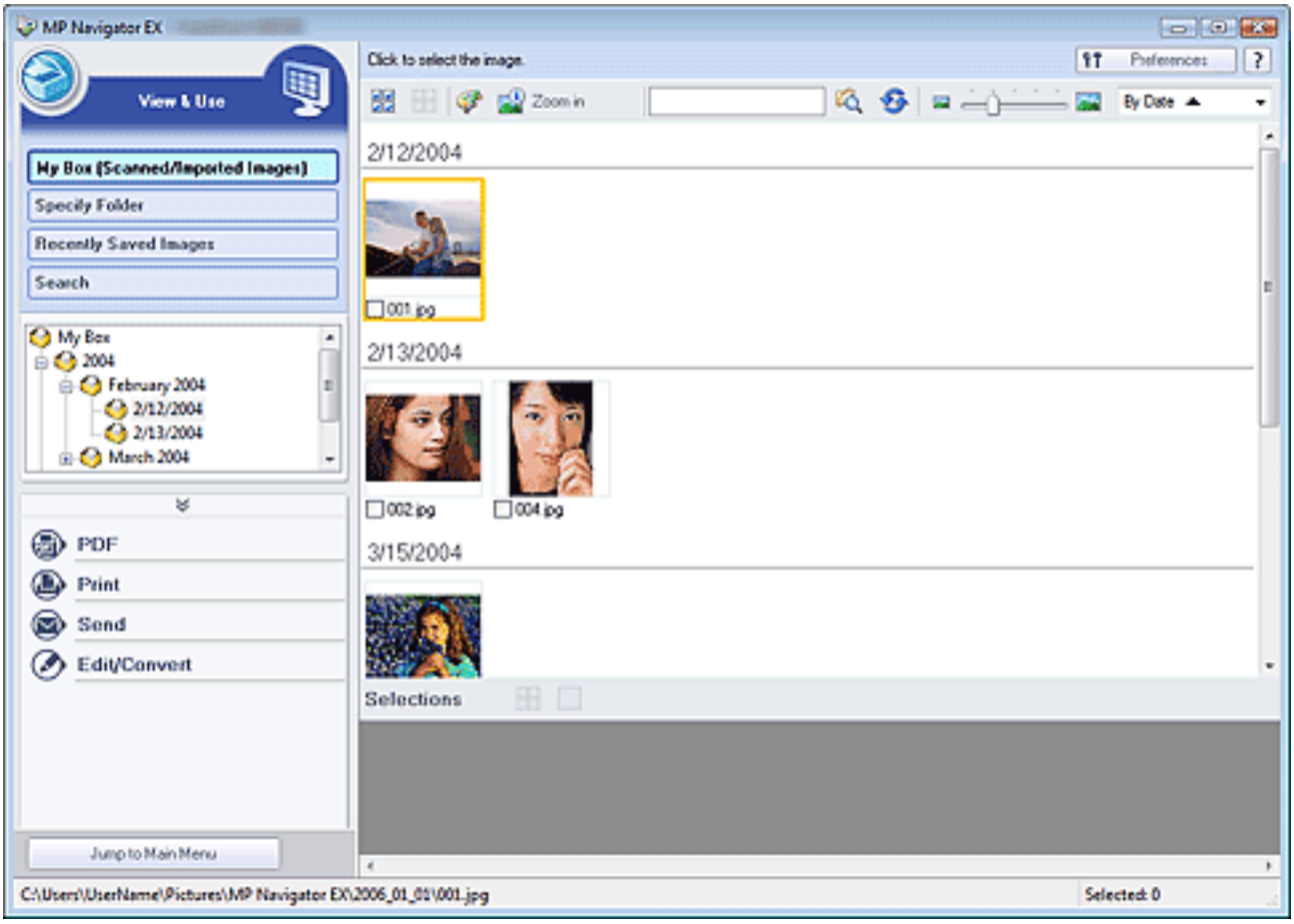
Scannen Sie Fotos oder Dokumente über den Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Scan/Import Documents or Images).



(1)	Miniaturbildbereich	Hier werden Miniaturbilder der gescannten Bilder angezeigt.
(2)	Einstellungen und Bedienschaltflächen	Hier können Sie Scan-Einstellungen festlegen, Scan-Vorgänge starten, Bilder speichern usw.
(3)	Bereich für ausgewählte Miniaturbilder	Hier werden Miniaturbilder der ausgewählten Bilder angezeigt.

Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use Screen)

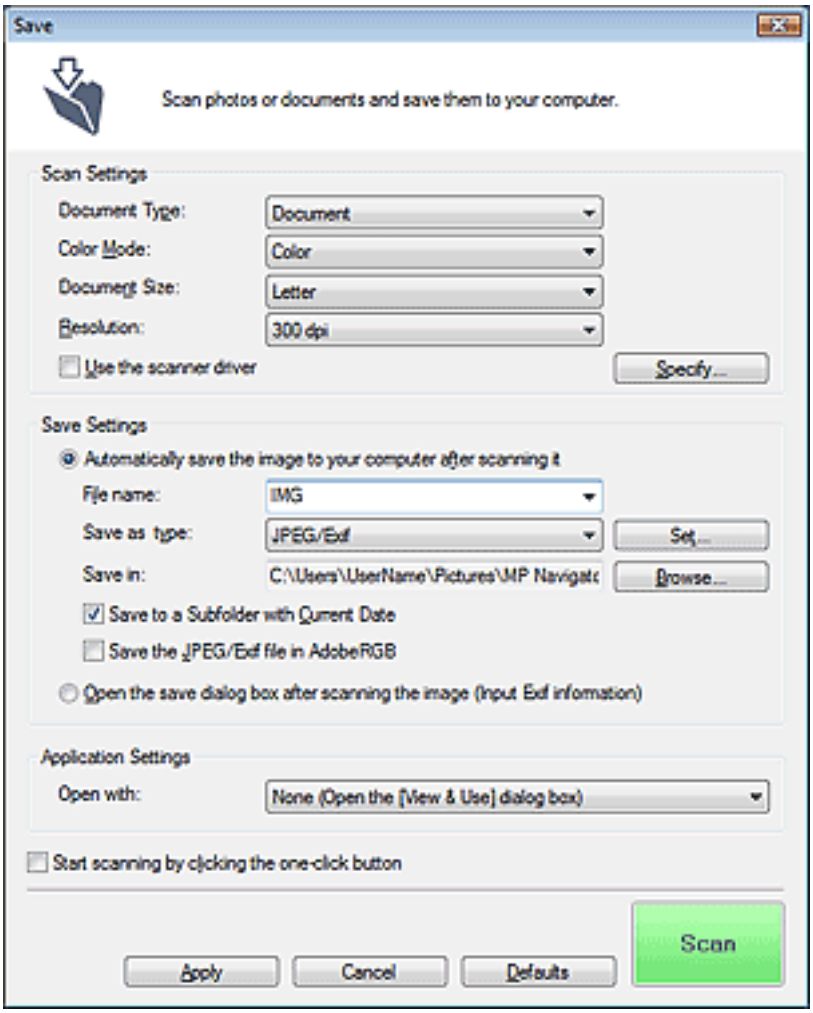
Verwenden Sie den Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use), um auszuwählen, wie Sie mit dem gescannten Bild verfahren möchten.


MP Navigator EX
View & Use
My Box (Scanned/Imported Images)
Specify Folder
Recently Saved Images
Search
My Box
2004
February 2004
2/12/2004
2/13/2004
March 2004
PDF
Print
Send
Edit/Convert
Jump to Main Menu
Click to select the image.
Preferences
Zoom in
By Date
2/12/2004
001.jpg
2/13/2004
002.jpg
004.jpg
3/15/2004
Selections
C:\Users\UserName\Pictures\MP Navigator EX\2006_01_01\001.jpg
Selected: 0

NACH OBEN

Dialogfeld Speichern (Bildschirm für den Ein-Klick-Modus)

Klicken Sie auf Auf dem PC speichern (Save to PC) im Register Benutzerdefiniertes Ein-Klick-Scannen (Custom Scan with One-click) oder klicken Sie im Bildschirm für den Ein-Klick-Modus auf Speichern (Save), um das Dialogfeld Speichern (Save) zu öffnen.



Scan-Einstellungen (Scan Settings)

Dokumenttyp (Document Type)

Wählen Sie den Typ des zu scannenden Dokuments.

Foto	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Fotos.
Zeitschrift	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Zeitschriften.
Dokument (Document)	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Textdokumenten.
Dokument (ADF Simplex)	Wählen Sie diese Option, um mit dem automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) einen Simplex-Scan von Textdokumenten durchzuführen.
Dokument(ADF Duplex)	Wählen Sie diese Option, um mit dem automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) einen Duplex-Scan von Textdokumenten durchzuführen.

Wichtig

- Damit das Dokument korrekt gescannt wird, wählen Sie einen zum Dokument passenden Dokumenttyp aus.

Farbmodus (Color Mode)

Wählen Sie aus, wie das Dokument gescannt werden soll.

Farbe	Wählen Sie diesen Modus zum Scannen von Farbfotos und Dokumenten. Die Funktion Glätten (Descreen) wird auf AUS (OFF) gesetzt.
Graustufen	Wählen Sie diesen Modus, um Schwarzweißfotos zu scannen oder Schwarzweißbilder zu erstellen. Die Funktion Glätten (Descreen) wird auf AUS (OFF) gesetzt.
Schwarzweiß	Wählen Sie diesen Modus, um Fotos usw. in Schwarzweiß zu scannen. Das Bild wird in Schwarzweiß angezeigt.

Dokumentgröße (Document Size)

Wählen Sie die Größe des zu scannenden Dokuments.

Dokumentgröße (Document Size)	Automatische Erkennung (Mehrere Dokumente) (Auto Detect(Multiple Documents)), Automatische Erkennung (Auto Detect), Visitenkarte (Business Card), 4"x6" Hochformat (4x6 Portrait), 4"x6" Querformat (4x6 Landscape), L 89 x 127 mm, L 127 x 89 mm, Hagaki, Hagaki L, 2L 127 x 178 mm, 2L 178 x 127 mm, A5, A5 L, B5, A4, Letter, Legal, Größe der Papierauflage (Platen Size), Heftungs-Assistent (B4) (Stitch-assist (B4)), Heftungs-Assistent (A3) (Stitch-assist (A3)), Heftungs-Assistent (Auflagefläche x 2) (Stitch-assist (Platen x2)), Benutzerdefiniert (210,0 x 297,0 mm) (Custom (210.0x297.0 mm))

Wichtig

- Wenn Sie die Option Dokument (ADF Simplex) (Document(ADF Simplex)) oder Dokument (ADF Duplex) (Document(ADF Duplex)) als Dokumenttyp (Document Type) verwenden, können Sie unter Dokumentgröße die Option A5, B5, A4, Letter oder Legal auswählen.

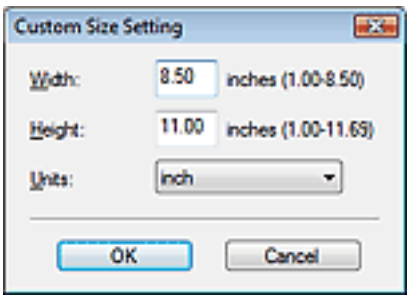
Wählen Sie die Funktion Heftungs-Assistent, um die rechte und linke Hälfte eines Dokuments separat zu scannen und sie anschließend zu einem Bild zusammenzufügen.

Hinweis

- Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Bilder scannen, die größer als die Auflagefläche sind (Heftungs-Assistent)

Wenn Sie die Option Benutzerdefiniert (Custom) auswählen, wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie die Dokumentgröße angeben können. Wählen Sie eine Option für Einheiten (Units), geben Sie die Breite (Width) und Höhe (Height) des Dokuments an und klicken Sie auf OK.



Auflösung (Resolution)

Wählen Sie die Auflösung, mit der die Dokumente gescannt werden sollen. Sie können die folgenden Scan-

Auflösungen angeben:
75 dpi, 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi

Hinweis

- Weitere Informationen zur Auflösung finden Sie im folgenden Abschnitt.

Auflösung

Scanner-Treiber verwenden (Use the scanner driver)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um den ScanGear-Bildschirm anzuzeigen und beim Scannen erweiterte Einstellungen vorzunehmen.
Farbmodus (Color Mode), Auflösung (Resolution), Papierformat (Paper Size) und andere Einstellungen werden im Dialogfeld Speichern (Save) deaktiviert. Nehmen Sie diese Einstellungen im ScanGear-Bildschirm vor.

Hinweis

- Weitere Informationen finden Sie in den Abschnitten unter "ScanGear-Bildschirme":

Register Einfacher Modus
Register Erweiterter Modus
Register Multi-Scan

Einstellen... (Specify...)

Die im Dialogfeld Speichern (Save) angegebenen Einstellungen für Dokumenttyp (Document Type), Farbmodus (Color Mode), Dokumentgröße (Document Size) und Scan-Auflösung (Scanning Resolution) werden angezeigt.

Die Beschreibungen zu den Funktionen Glätten, Scharfzeichnen usw. finden Sie unter Dialogfeld Scan-Einstellungen.

Einstellungen speichern (Save Settings)

Bild nach dem Scannen automatisch auf den PC speichern (Automatically save the image to your computer after scanning it)

Speichert das Bild nach dem Scannen gemäß Ihren Einstellungen automatisch auf Ihrem Computer.
Die Einstellungen für Dateiname (File name), Dateityp (Save as type) und Speichern unter (Save in) werden angezeigt.

Dateiname (File name)

Geben Sie den Namen des zu speichernden Bilds ein (maximal 32 Zeichen). Beim Speichern mehrerer Dateien werden jedem Dateinamen 4 Stellen angehängt.

Dateityp (Save as type)

Geben Sie den Dateityp an, unter dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.
Die Optionen JPEG/Exif, BMP und TIFF sind verfügbar. Wenn Sie das Bild als PDF-Datei speichern möchten, wählen Sie PDF, PDF (Mehrere Seiten) (PDF(Multiple Pages)) oder PDF (Seite hinzufügen) (PDF(Add Page)).

Wichtig

- Bei JPEG/Exif-Bildern können Sie auf Einstellen... (Set...) klicken, um als Komprimierungstyp Hoch (Geringe Komprimierung) (High(Low Compression)), Standard (Standard) oder Niedrig (Hohe Komprimierung) (Low(High Compression)) auszuwählen.

- Klicken Sie beim Speichern von Bildern als PDF-Dateien auf Einstellen... (Set...), um im Dialogfeld den PDF-Komprimierungstyp anzugeben und andere erweiterte Einstellungen zum Erstellen von PDF-Dateien vorzunehmen.

Speichern in (Save in)

Zeigt den Zielordner an, in dem das gescannte Bild gespeichert werden soll. Wenn Sie den Zielordner ändern möchten, klicken Sie auf Durchsuchen... (Browse...) und geben Sie den gewünschten Zielordner an.
Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).

In Unterordner mit dem aktuellen Datum speichern (Save to a Subfolder with Current Date)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um in dem unter Speichern unter (Save in) ausgewählten Ordner einen Unterordner mit dem aktuellen Datum zu erstellen und die gescannten Bilder dort zu speichern. Ein Unterordner in dem Format Jahr_Monat_Tag wird erstellt, z. B. "2007_01_01".
Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert wurde, werden die Dateien in dem unter Speichern unter (Save in) genannten Ordner gespeichert.

JPEG/Exif-Datei in AdobeRGB speichern (Save the JPEG/Exif file in AdobeRGB)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um das Bild in Farben zu speichern, die Adobe RGB entsprechen.

Wichtig

- Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn für Dateityp die Option JPEG/Exif ausgewählt wurde.
- Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn das Adobe RGB-Profil installiert ist.

Hinweis

- Sie können diese Einstellung nicht auswählen, wenn Scanner-Treiber verwenden (Use the scanner driver) ausgewählt ist.
- Wenn beim Speichern eines Bilds die Option JPEG/Exif-Datei in AdobeRGB speichern (Save the JPEG/Exif file in AdobeRGB) ausgewählt ist, wird am Anfang des Dateinamens ein Unterstrich hinzugefügt. (Beispiel: _Bild0001.JPG)

Nach dem Scannen Dialogfeld "Speichern" öffnen (Exif-Informationen eingeben) (Open the save dialog box after scanning the image (Input Exif information))

Öffnet nach dem Scannen eines Bilds das Dialogfeld Speichern (Save), in dem Sie den Zielordner, den Dateinamen und die Exif-Informationen angeben können.

Hinweis

- Weitere Informationen zum Dialogfeld Speichern (Save) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Dialogfeld Speichern

Anwendungseinstellungen (Application Settings)

Öffnen mit (Open with)

Im Dialogfeld Speichern (Save) können Sie wählen, ob der Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use) oder der Explorer geöffnet werden sollen.

Scanvorgang durch Klicken auf die Ein-Klick-Schaltfläche starten (Start scanning by clicking the one-click button)

Startet den Scanvorgang, wenn Sie auf ein Symbol klicken.

Standard (Defaults)

Setzt alle im Dialogfeld verfügbaren Einstellungen auf ihren Standardwert zurück.

Anwenden (Apply)

Die angegebenen Einstellungen werden gespeichert und angewendet.
Klicken Sie auf Abbrechen (Cancel) und nicht auf Anwenden (Apply), um die angegebenen Einstellungen zu verwerfen.

Abbrechen (Cancel)

Verwirft die angegebenen Einstellungen. Das aktuelle Dialogfeld wird geschlossen und der Bildschirm für den Ein-Klick-Modus angezeigt.

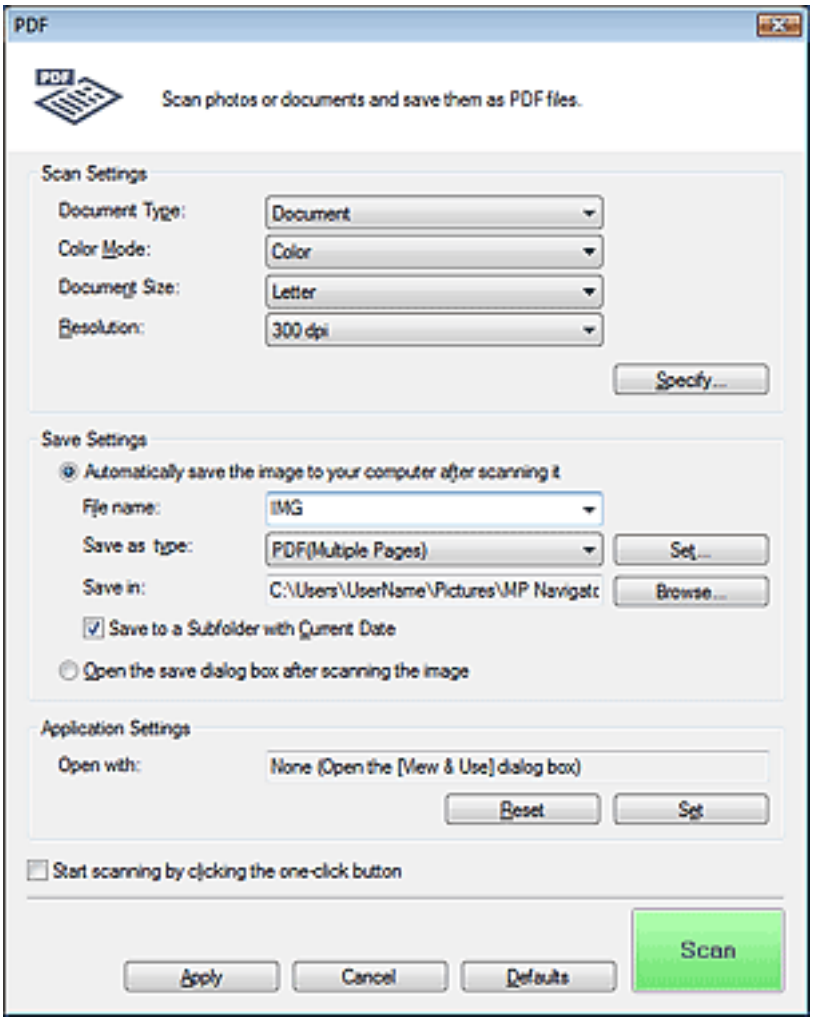
Scannen (Scan)

Scannt und speichert die Dokumente entsprechend der angegebenen Einstellungen.

NACH OBEN

Dialogfeld PDF

Klicken Sie auf Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) im Register Benutzerdefiniertes Ein-Klick-Scannen (Custom Scan with One-click) oder klicken Sie im Bildschirm für den Ein-Klick-Modus auf PDF, um das Dialogfeld PDF zu öffnen.



Scan-Einstellungen (Scan Settings)

Dokumenttyp (Document Type)

Wählen Sie den Typ des zu scannenden Dokuments.

Foto	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Fotos.
Zeitschrift	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Zeitschriften.
Dokument (Document)	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Textdokumenten.
Dokument (ADF Simplex)	Wählen Sie diese Option, um mit dem automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) einen Simplex-Scan von Textdokumenten durchzuführen.
Dokument(ADF Duplex)	Wählen Sie diese Option, um mit dem automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) einen Duplex-Scan von Textdokumenten durchzuführen.

Wichtig

- Damit das Dokument korrekt gescannt wird, wählen Sie einen zum Dokument passenden Dokumenttyp aus.

Farbmodus (Color Mode)

Wählen Sie aus, wie das Dokument gescannt werden soll.

Farbe	Wählen Sie diesen Modus zum Scannen von Farbfotos und Dokumenten. Die Funktion Glätten (Descreen) wird auf AUS (OFF) gesetzt.
Graustufen	Wählen Sie diesen Modus, um Schwarzweißfotos zu scannen oder Schwarzweißbilder zu erstellen. Die Funktion Glätten (Descreen) wird auf AUS (OFF) gesetzt.
Schwarzweiß	Wählen Sie diesen Modus, um Fotos usw. in Schwarzweiß zu scannen. Das Bild wird in Schwarzweiß angezeigt.

Dokumentgröße (Document Size)

Wählen Sie die Größe des zu scannenden Dokuments.

Dokumentgröße (Document Size)	Automatische Erkennung (Mehrere Dokumente) (Auto Detect(Multiple Documents)), Automatische Erkennung (Auto Detect), Visitenkarte (Business Card), 4"x6" Hochformat (4x6 Portrait), 4"x6" Querformat (4x6 Landscape), L 89 x 127 mm, L 127 x 89 mm, Hagaki, Hagaki L, 2L 127 x 178 mm, 2L 178 x 127 mm, A5, A5 L, B5, A4, Letter, Legal, Größe der Papierauflage (Platen Size), Heftungs-Assistent (B4) (Stitch-assist (B4)), Heftungs-Assistent (A3) (Stitch-assist (A3)), Heftungs-Assistent (Auflagefläche x 2) (Stitch-assist (Platen x2)), Benutzerdefiniert (210,0 x 297,0 mm) (Custom (210.0x297.0 mm))

Wichtig

- Wenn Sie die Option Dokument (ADF Simplex) (Document(ADF Simplex)) oder Dokument (ADF Duplex) (Document(ADF Duplex)) als Dokumenttyp (Document Type) verwenden, können Sie unter Dokumentgröße die Option A5, B5, A4, Letter oder Legal auswählen.

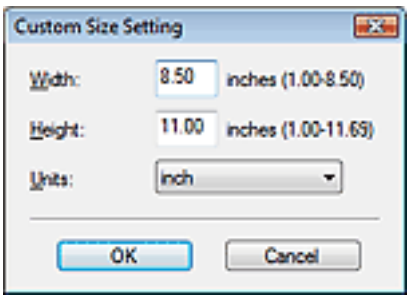
Wählen Sie die Funktion Heftungs-Assistent, um die rechte und linke Hälfte eines Dokuments separat zu scannen und sie anschließend zu einem Bild zusammenzufügen.

Hinweis

- Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Bilder scannen, die größer als die Auflagefläche sind (Heftungs-Assistent)

Wenn Sie die Option Benutzerdefiniert (Custom) auswählen, wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie die Dokumentgröße angeben können. Wählen Sie eine Option für Einheiten (Units), geben Sie die Breite (Width) und Höhe (Height) des Dokuments an und klicken Sie auf OK.



Auflösung (Resolution)

Wählen Sie die Auflösung, mit der die Dokumente gescannt werden sollen. Sie können die folgenden Scan-Auflösungen angeben:
75 dpi, 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi

Hinweis

- Weitere Informationen zur Auflösung finden Sie im folgenden Abschnitt.

Auflösung

Einstellen... (Specify...)

Die im Dialogfeld PDF angegebenen Einstellungen für Dokumenttyp (Document Type), Farbmodus (Color Mode), Dokumentgröße (Document Size) und Scan-Auflösung (Scanning Resolution) werden angezeigt.

Die Beschreibungen zu den Funktionen Glätten, Scharfzeichnen usw. finden Sie unter Dialogfeld Scan-Einstellungen.

Einstellungen speichern (Save Settings)

Bild nach dem Scannen automatisch auf den PC speichern (Automatically save the image to your computer after scanning it)

Speichert das Bild nach dem Scannen gemäß Ihren Einstellungen automatisch auf Ihrem Computer.

Dateiname (File name)

Geben Sie den Namen des zu speichernden Bilds ein (maximal 32 Zeichen). Beim Speichern mehrerer Dateien werden jedem Dateinamen 4 Stellen angehängt.

Dateityp (Save as type)

Geben Sie den Dateityp an, unter dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.
Wählen Sie die Option PDF, PDF (Mehrere Seiten) (PDF(Multiple Pages)) oder PDF (Seite hinzufügen) (PDF(Add Page)).

PDF	Wenn mehrere Bilder ausgewählt wurden, wird jedes einzelne Bild als eine eigene PDF-Datei gespeichert.
PDF (Mehrere Seiten)	Mehrere Bilder werden in einer PDF-Datei gespeichert.
PDF (Seite hinzufügen)	Die ausgewählten Bilder werden zu einer angegebenen PDF-Datei hinzugefügt. Die Bilder werden am Ende der PDF-Datei eingefügt. Die Reihenfolge der Seiten der PDF-Datei, zu der die Bilder hinzugefügt werden, kann nicht geändert werden.

Wichtig

- Klicken Sie auf Einstellen... (Set...), um im Dialogfeld den PDF-Komprimierungstyp anzugeben und andere erweiterte Einstellungen zum Erstellen von PDF-Dateien vorzunehmen.

Hinweis

- Weitere Informationen zum Löschen oder Anordnen von Seiten in gespeicherten PDF-Dateien finden Sie im folgenden Abschnitt.

PDF-Dateien erstellen/bearbeiten

Speichern in (Save in)

Zeigt den Zielordner an, in dem das gescannte Bild gespeichert werden soll. Wenn Sie den Zielordner ändern möchten, klicken Sie auf Durchsuchen... (Browse...) und geben Sie den gewünschten Zielordner

an.
Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).

In Unterordner mit dem aktuellen Datum speichern (Save to a Subfolder with Current Date)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um in dem unter Speichern unter (Save in) ausgewählten Ordner einen Unterordner mit dem aktuellen Datum zu erstellen und die gescannten Bilder dort zu speichern. Ein Unterordner in dem Format Jahr_Monat_Tag wird erstellt, z. B. "2007_01_01".
Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert wurde, werden die Dateien in dem unter Speichern unter (Save in) genannten Ordner gespeichert.

Nach dem Scannen Dialogfeld "Speichern" öffnen (Open the save dialog box after scanning the image)

Öffnet nach dem Scannen eines Bilds das Dialogfeld Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file), in dem Sie den Zielordner und den Dateinamen angeben können.

Hinweis

- Weitere Informationen zum Dialogfeld Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Dialogfeld Als PDF-Datei speichern

Anwendungseinstellungen (Application Settings)

Öffnen mit (Open with)

Hiermit können Sie die Anwendung festlegen, mit der gescannte Bilder geöffnet werden sollen. Ziehen Sie das Symbol einer Anwendung, die das unter Dateityp (Save as type) angezeigte Format unterstützt, per Drag-and-Drop hierher. Die zugewiesene Anwendung wird geöffnet, nachdem ein Bild gescannt wurde.

Wichtig

- In einigen Anwendungen werden Bilder möglicherweise nicht korrekt angezeigt. Einige Anwendungen starten möglicherweise nicht.

Zurücksetzen (Reset)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die vorgenommenen Anwendungseinstellungen zurückzusetzen.

Einstellen (Set)

Wählt eine Anwendung aus.

Scanvorgang durch Klicken auf die Ein-Klick-Schaltfläche starten (Start scanning by clicking the one-click button)

Startet den Scanvorgang, wenn Sie auf ein Symbol klicken.

Standard (Defaults)

Setzt alle im Dialogfeld verfügbaren Einstellungen auf ihren Standardwert zurück.

Anwenden (Apply)

Die angegebenen Einstellungen werden gespeichert und angewendet.
Klicken Sie auf Abbrechen (Cancel) und nicht auf Anwenden (Apply), um die angegebenen Einstellungen zu verwerfen.

Abbrechen (Cancel)

Verwirft die angegebenen Einstellungen. Das aktuelle Dialogfeld wird geschlossen und der Bildschirm für den Ein-Klick-Modus angezeigt.

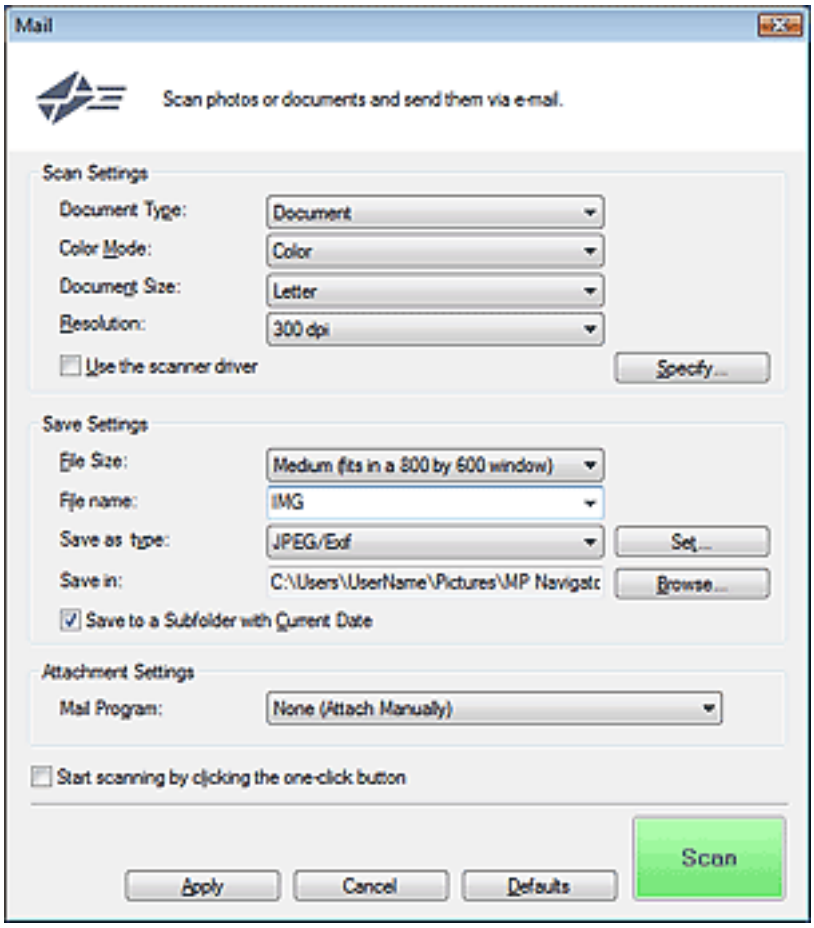
Scannen (Scan)

Scannt und sichert die Dokumente als PDF-Dateien entsprechend den angegebenen Einstellungen.

NACH OBEN

Dialogfeld Mail

Klicken Sie auf Als E-Mail-Anhang verwenden (Attach to E-mail) im Register Benutzerdefiniertes Ein-Klick-Scannen (Custom Scan with One-click) oder klicken Sie im Bildschirm für den Ein-Klick-Modus auf Mail, um das Dialogfeld Mail zu öffnen.



Scan-Einstellungen (Scan Settings)

Dokumenttyp (Document Type)

Wählen Sie den Typ des zu scannenden Dokuments.

Foto	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Fotos.
Zeitschrift	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Zeitschriften.
Dokument (Document)	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Textdokumenten.
Dokument (ADF Simplex)	Wählen Sie diese Option, um mit dem automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) einen Simplex-Scan von Textdokumenten durchzuführen.
Dokument(ADF Duplex)	Wählen Sie diese Option, um mit dem automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) einen Duplex-Scan von Textdokumenten durchzuführen.

Wichtig

- Damit das Dokument korrekt gescannt wird, wählen Sie einen zum Dokument passenden Dokumenttyp aus.

Farbmodus (Color Mode)

Wählen Sie aus, wie das Dokument gescannt werden soll.

Farbe	Wählen Sie diesen Modus zum Scannen von Farbfotos und Dokumenten. Die Funktion Glätten (Descreen) wird auf AUS (OFF) gesetzt.
Graustufen	Wählen Sie diesen Modus, um Schwarzweißfotos zu scannen oder Schwarzweißbilder zu erstellen. Die Funktion Glätten (Descreen) wird auf AUS (OFF) gesetzt.
Schwarzweiß	Wählen Sie diesen Modus, um Fotos usw. in Schwarzweiß zu scannen. Das Bild wird in Schwarzweiß angezeigt.

Dokumentgröße (Document Size)

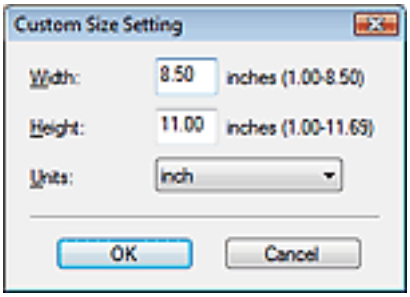
Wählen Sie die Größe des zu scannenden Dokuments.

Dokumentgröße (Document Size)	Automatische Erkennung (Mehrere Dokumente) (Auto Detect(Multiple Documents)), Automatische Erkennung (Auto Detect), Visitenkarte (Business Card) 4 "x 6" Hochformat (4 x 6 Portrait), 4" x 6" Querformat (4 x 6 Landscape), L 89 x 127 mm, L 127 x 89 mm, Hagaki, Hagaki L, 2L 127 x 178 mm, 2L 178 x 127 mm, A5, A5 L, B5, A4, Letter, Legal, Größe der Papierauflage Platen Size), Benutzerdefiniert (210,0 x 297,0 mm) (Custom (210.0x297.0 mm))

Wichtig

- Wenn Sie die Option Dokument (ADF Simplex) (Document(ADF Simplex)) oder Dokument (ADF Duplex) (Document(ADF Duplex)) als Dokumenttyp (Document Type) verwenden, können Sie unter Dokumentgröße die Option A5, B5, A4, Letter oder Legal auswählen.

Wenn Sie die Option Benutzerdefiniert (Custom) auswählen, wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie die Dokumentgröße angeben können. Wählen Sie eine Option für Einheiten (Units), geben Sie die Breite (Width) und Höhe (Height) des Dokuments an und klicken Sie auf OK.



Auflösung (Resolution)

Wählen Sie die Auflösung, mit der die Dokumente gescannt werden sollen. Sie können die folgenden Scan-Auflösungen angeben:
75 dpi, 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi

Hinweis

- Weitere Informationen zur Auflösung finden Sie im folgenden Abschnitt.

Auflösung

Scanner-Treiber verwenden (Use the scanner driver)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um den ScanGear-Bildschirm anzuzeigen und beim Scannen erweiterte Einstellungen vorzunehmen.

Hinweis

- Weitere Informationen finden Sie in den Abschnitten unter "ScanGear-Bildschirme":

Register Einfacher Modus

Register Erweiterter Modus

Register Multi-Scan

Einstellen... (Specify...)

Die im Dialogfeld Mail angegebenen Einstellungen für Dokumenttyp (Document Type), Farbmodus (Color Mode), Dokumentgröße (Document Size) und Scan-Auflösung (Scanning Resolution) werden angezeigt.

Die Beschreibungen zu den Funktionen Glätten, Scharfzeichnen usw. finden Sie unter Dialogfeld Scan-Einstellungen.

Einstellungen speichern (Save Settings)

Dateigröße (File Size)

Wählen Sie Klein (passt in ein 640x480-Fenster), Mittel (passt in ein 800x600-Fenster) (Medium (fits in a 800 by 600 window)), Groß (passt in ein 1024x768-Fenster) (Large (fits in a 1024 by 768 window)) oder Original.

Dateiname (File name)

Geben Sie den Namen des zu speichernden Bilds ein (maximal 32 Zeichen). Beim Speichern mehrerer Dateien werden jedem Dateinamen 4 Stellen angehängt.

Dateityp (Save as type)

Geben Sie den Dateityp an, unter dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.
Wählen Sie die Option JPEG/Exif, PDF oder PDF (Mehrere Seiten) (PDF(Multiple Pages)).

Wichtig

- Bei JPEG/Exif-Bildern können Sie auf Einstellen... (Set...) klicken, um als Komprimierungstyp Hoch (Geringe Komprimierung) (High(Low Compression)), Standard (Standard) oder Niedrig (Hohe Komprimierung) (Low(High Compression)) auszuwählen.

Speichern in (Save in)

Zeigt den Zielordner an, in dem das gescannte Bild gespeichert werden soll. Wenn Sie den Zielordner ändern möchten, klicken Sie auf Durchsuchen... (Browse...) und geben Sie den gewünschten Zielordner an.
Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).

In Unterordner mit dem aktuellen Datum speichern (Save to a Subfolder with Current Date)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um in dem unter Speichern unter (Save in) ausgewählten Ordner einen Unterordner mit dem aktuellen Datum zu erstellen und die gescannten Bilder dort zu speichern. Ein Unterordner in dem Format Jahr_Monat_Tag wird erstellt, z. B. "2007_01_01".
Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert wurde, werden die Dateien in dem unter Speichern unter (Save in) genannten Ordner gespeichert.

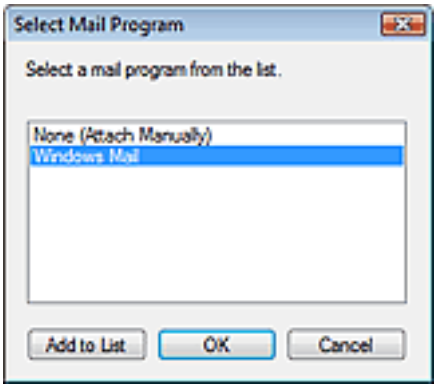
Anhangseinstellungen (Attachment Settings)

E-Mail-Programm (Mail Program)

Geben Sie Ihre E-Mail-Anwendung an.

Hinweis

- Wählen Sie die Option Hinzufügen, um im Dialogfeld E-Mail-Programm auswählen (Select Mail Program) ein E-Mail-Programm auszuwählen. Wenn das gewünschte E-Mail-Programm nicht aufgelistet ist, klicken Sie auf Zu Liste hinzufügen (Add to List) und wählen Sie es aus.



Scanvorgang durch Klicken auf die Ein-Klick-Schaltfläche starten (Start scanning by clicking the one-click button)

Startet den Scanvorgang, wenn Sie auf ein Symbol klicken.

Standard (Defaults)

Setzt alle im Dialogfeld verfügbaren Einstellungen auf ihren Standardwert zurück.

Anwenden (Apply)

Die angegebenen Einstellungen werden gespeichert und angewendet.
Klicken Sie auf Abbrechen (Cancel) und nicht auf Anwenden (Apply), um die angegebenen Einstellungen zu verwerfen.

Abbrechen (Cancel)

Verwirft die angegebenen Einstellungen. Das aktuelle Dialogfeld wird geschlossen und der Bildschirm für den Ein-Klick-Modus angezeigt.

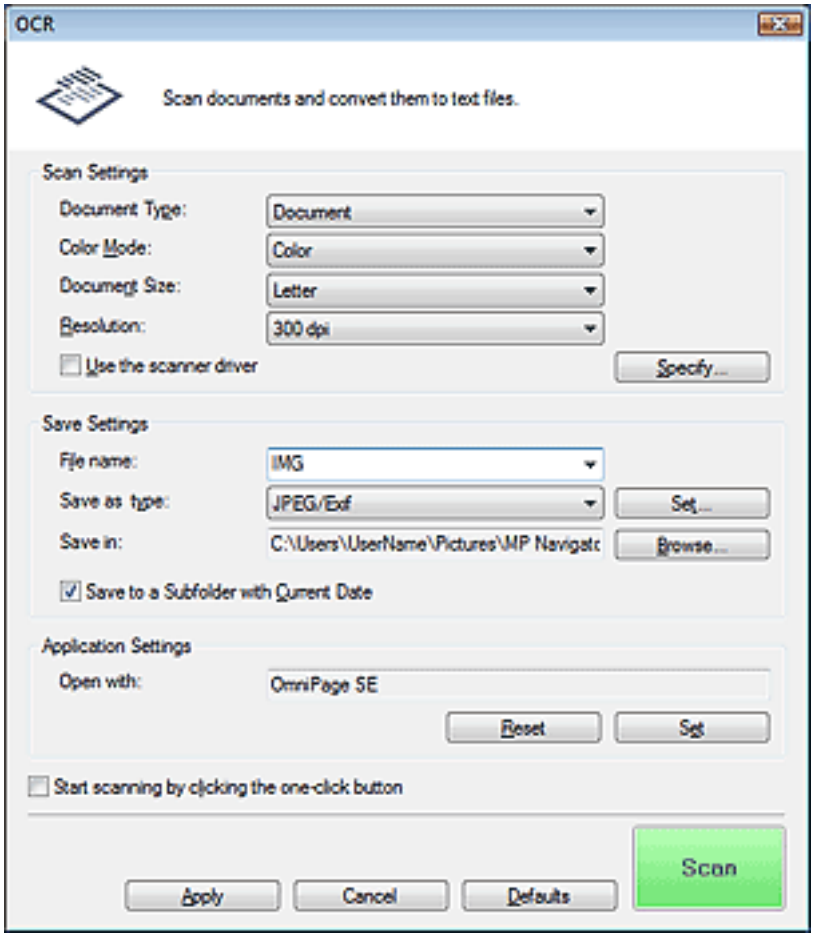
Scannen (Scan)

Scannt die Dokumente entsprechend der angegebenen Einstellungen.
Nach Abschluss des Scanvorgangs wird das E-Mail-Programm automatisch gestartet und das Bild an eine neue Nachricht angehängt.

NACH OBEN

Dialogfeld OCR

Klicken Sie auf OCR im Register Benutzerdefiniertes Ein-Klick-Scannen (Custom Scan with One-click) oder im Bildschirm für den Ein-Klick-Modus, um das Dialogfeld OCR zu öffnen.



Scan-Einstellungen (Scan Settings)

Dokumenttyp (Document Type)

Wählen Sie den Typ des zu scannenden Dokuments.

Zeitschrift	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Zeitschriften.
Dokument (Document)	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Textdokumenten.
Dokument (ADF Simplex)	Wählen Sie diese Option, um mit dem automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) einen Simplex-Scan von Textdokumenten durchzuführen.
Dokument(ADF Duplex)	Wählen Sie diese Option, um mit dem automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) einen Duplex-Scan von Textdokumenten durchzuführen.

Wichtig

- Damit das Dokument korrekt gescannt wird, wählen Sie einen zum Dokument passenden Dokumenttyp aus.

Farbmodus (Color Mode)

Wählen Sie aus, wie das Dokument gescannt werden soll.

Farbe	Wählen Sie diesen Modus zum Scannen von Farbfotos und Dokumenten. Die Funktion Glätten (Descreen) wird auf AUS (OFF) gesetzt.
Graustufen	Wählen Sie diesen Modus, um Schwarzweißfotos zu scannen oder Schwarzweißbilder zu erstellen. Die Funktion Glätten (Descreen) wird auf AUS (OFF) gesetzt.
Schwarzweiß	Wählen Sie diesen Modus zum Scannen von Schwarzweißdokumenten. Der Kontrast wird in Schwarzweiß dargestellt.

Dokumentgröße (Document Size)

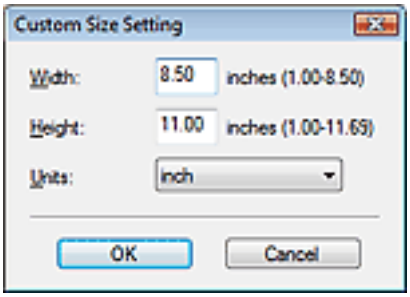
Wählen Sie die Größe des zu scannenden Dokuments.

Dokumentgröße (Document Size)	Visitenkarte (Business Card), 4"x6" Hochformat (4x6 Portrait), 4"x6" Querformat (4x6 Landscape), L 89 x 127 mm, L 127 x 89 mm, Hagaki, Hagaki L, 2L 127 x 178 mm, 2L 178 x 127 mm, A5, A5 L, B5, A4, Letter, Legal, Größe der Papierauflage (Platen Size), Benutzerdefiniert (210,0 x 297,0 mm) (Custom (210.0x297.0 mm))

Wichtig

- Wenn Sie die Option Dokument (ADF Simplex) (Document(ADF Simplex)) oder Dokument (ADF Duplex) (Document(ADF Duplex)) als Dokumenttyp (Document Type) verwenden, können Sie unter Dokumentgröße die Option A5, B5, A4, Letter oder Legal auswählen.

Wenn Sie die Option Benutzerdefiniert (Custom) auswählen, wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie die Dokumentgröße angeben können. Wählen Sie eine Option für Einheiten (Units), geben Sie die Breite (Width) und Höhe (Height) des Dokuments an und klicken Sie auf OK.



Auflösung (Resolution)

Wählen Sie die Auflösung, mit der die Dokumente gescannt werden sollen. Sie können die folgenden Scan-Auflösungen angeben:
300 dpi, 400 dpi

Hinweis

- Weitere Informationen zur Auflösung finden Sie im folgenden Abschnitt.

Auflösung

Scanner-Treiber verwenden (Use the scanner driver)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um den ScanGear-Bildschirm anzuzeigen und beim Scannen erweiterte Einstellungen vorzunehmen.

Hinweis

- Weitere Informationen finden Sie in den Abschnitten unter "ScanGear-Bildschirme":

Register Einfacher Modus

Register Erweiterter Modus
Register Multi-Scan

Einstellen... (Specify...)

Die im Dialogfeld OCR angegebenen Einstellungen für Dokumenttyp (Document Type), Farbmodus (Color Mode), Dokumentgröße (Document Size) und Scan-Auflösung (Scanning Resolution) werden angezeigt.

Die Beschreibungen zu den Funktionen Glätten, Scharfzeichnen usw. finden Sie unter Dialogfeld Scan-Einstellungen.

Einstellungen speichern (Save Settings)

Dateiname (File name)

Geben Sie den Namen des zu speichernden Bilds ein (maximal 32 Zeichen). Beim Speichern mehrerer Dateien werden jedem Dateinamen 4 Stellen angehängt.

Dateityp (Save as type)

Geben Sie den Dateityp an, unter dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.
Die Optionen JPEG/Exif, BMP und TIFF sind verfügbar.

Wichtig

- Bei JPEG/Exif-Bildern können Sie auf Einstellen... (Set...) klicken, um als Komprimierungstyp Hoch (Geringe Komprimierung) (High(Low Compression)), Standard (Standard) oder Niedrig (Hohe Komprimierung) (Low(High Compression)) auszuwählen.

Speichern in (Save in)

Zeigt den Zielordner an, in dem das gescannte Bild gespeichert werden soll. Wenn Sie den Zielordner ändern möchten, klicken Sie auf Durchsuchen... (Browse...) und geben Sie den gewünschten Zielordner an.
Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).

In Unterordner mit dem aktuellen Datum speichern (Save to a Subfolder with Current Date)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um in dem unter Speichern unter (Save in) ausgewählten Ordner einen Unterordner mit dem aktuellen Datum zu erstellen und die gescannten Bilder dort zu speichern. Ein Unterordner in dem Format Jahr_Monat_Tag wird erstellt, z. B. "2007_01_01".
Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert wurde, werden die Dateien in dem unter Speichern unter (Save in) genannten Ordner gespeichert.

Anwendungseinstellungen (Application Settings)

Öffnen mit (Open with)

Hiermit können Sie die Anwendung festlegen, mit der gescannte Bilder geöffnet werden sollen. Ziehen Sie das Symbol einer Anwendung, die das unter Dateityp (Save as type) angezeigte Format unterstützt, per Drag-and-Drop hierher. Die zugewiesene Anwendung wird geöffnet, nachdem ein Bild gescannt wurde.

Wichtig

- In einigen Anwendungen werden Bilder möglicherweise nicht korrekt angezeigt. Einige Anwendungen starten möglicherweise nicht.

Zurücksetzen (Reset)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die vorgenommenen Anwendungseinstellungen zurückzusetzen.

Einstellen (Set)

Wählt eine Anwendung aus.

Scanvorgang durch Klicken auf die Ein-Klick-Schaltfläche starten (Start scanning by clicking the one-click button)

Startet den Scanvorgang, wenn Sie auf ein Symbol klicken.

Standard (Defaults)

Setzt alle im Dialogfeld verfügbaren Einstellungen auf ihren Standardwert zurück.

Anwenden (Apply)

Die angegebenen Einstellungen werden gespeichert und angewendet.
Klicken Sie auf Abbrechen (Cancel) und nicht auf Anwenden (Apply), um die angegebenen Einstellungen zu verwerfen.

Abbrechen (Cancel)

Verwirft die angegebenen Einstellungen. Das aktuelle Dialogfeld wird geschlossen und der Bildschirm für den Ein-Klick-Modus angezeigt.

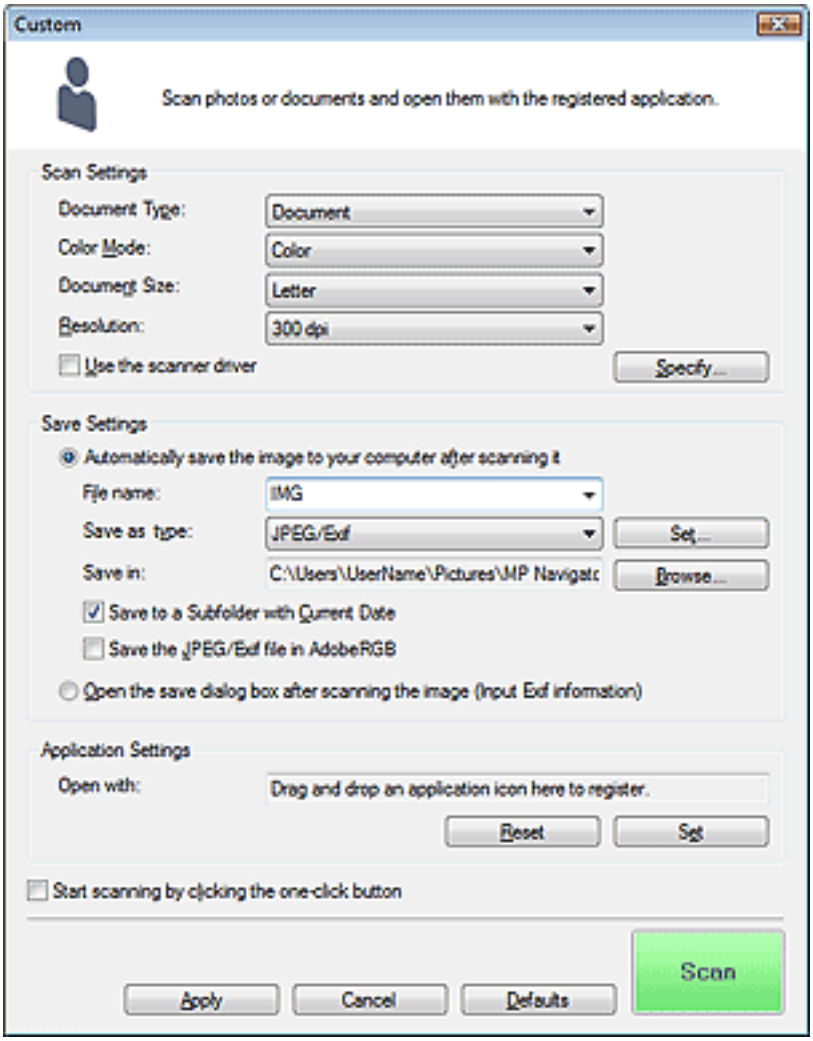
Scannen (Scan)

Scannt die Dokumente entsprechend der angegebenen Einstellungen.
Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, wird das OCR-Programm automatisch gestartet und das gescannte Bild angezeigt.

NACH OBEN

Dialogfeld Benutzerdefiniert

Klicken Sie auf Benutzerdefiniert (Custom) im Register Benutzerdefiniertes Ein-Klick-Scannen (Custom Scan with One-click) oder im Bildschirm für den Ein-Klick-Modus, um das Dialogfeld Benutzerdefiniert (Custom) zu öffnen.



Scan-Einstellungen (Scan Settings)

Dokumenttyp (Document Type)

Wählen Sie den Typ des zu scannenden Dokuments.

Foto	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Fotos.
Zeitschrift	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Zeitschriften.
Dokument (Document)	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Textdokumenten.
Dokument (ADF Simplex)	Wählen Sie diese Option, um mit dem automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) einen Simplex-Scan von Textdokumenten durchzuführen.
Dokument(ADF Duplex)	Wählen Sie diese Option, um mit dem automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) einen Duplex-Scan von Textdokumenten durchzuführen.

Wichtig

- Damit das Dokument korrekt gescannt wird, wählen Sie einen zum Dokument passenden Dokumenttyp aus.

Farbmodus (Color Mode)

Wählen Sie aus, wie das Dokument gescannt werden soll.

Farbe	Wählen Sie diesen Modus zum Scannen von Farbfotos und Dokumenten. Die Funktion Glätten (Descreen) wird auf AUS (OFF) gesetzt.
Graustufen	Wählen Sie diesen Modus, um Schwarzweißfotos zu scannen oder Schwarzweißbilder zu erstellen. Die Funktion Glätten (Descreen) wird auf AUS (OFF) gesetzt.
Schwarzweiß	Wählen Sie diesen Modus, um Fotos usw. in Schwarzweiß zu scannen. Das Bild wird in Schwarzweiß angezeigt.

Dokumentgröße (Document Size)

Wählen Sie die Größe des zu scannenden Dokuments.

Dokumentgröße (Document Size)	Automatische Erkennung (Mehrere Dokumente) (Auto Detect(Multiple Documents)), Automatische Erkennung (Auto Detect), Visitenkarte (Business Card), 4"x6" Hochformat (4x6 Portrait), 4"x6" Querformat (4x6 Landscape), L 89 x 127 mm, L 127 x 89 mm, Hagaki, Hagaki L, 2L 127 x 178 mm, 2L 178 x 127 mm, A5, A5 L, B5, A4, Letter, Legal, Größe der Papierauflage (Platen Size), Heftungs-Assistent (B4) (Stitch-assist (B4)), Heftungs-Assistent (A3) (Stitch-assist (A3)), Heftungs-Assistent (Auflagefläche x 2) (Stitch-assist (Platen x2)), Benutzerdefiniert (210,0 x 297,0 mm) (Custom (210.0x297.0 mm))

Wichtig

- Wenn Sie die Option Dokument (ADF Simplex) (Document(ADF Simplex)) oder Dokument (ADF Duplex) (Document(ADF Duplex)) als Dokumenttyp (Document Type) verwenden, können Sie unter Dokumentgröße die Option A5, B5, A4, Letter oder Legal auswählen.

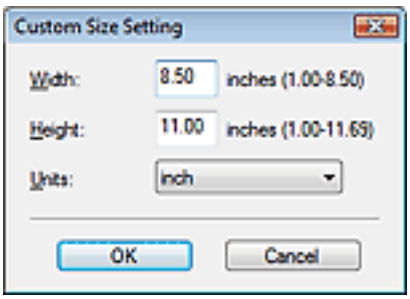
Wählen Sie die Funktion Heftungs-Assistent, um die rechte und linke Hälfte eines Dokuments separat zu scannen und sie anschließend zu einem Bild zusammenzufügen.

Hinweis

- Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Bilder scannen, die größer als die Auflagefläche sind (Heftungs-Assistent)

Wenn Sie die Option Benutzerdefiniert (Custom) auswählen, wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie die Dokumentgröße angeben können. Wählen Sie eine Option für Einheiten (Units), geben Sie die Breite (Width) und Höhe (Height) des Dokuments an und klicken Sie auf OK.



Auflösung (Resolution)

Wählen Sie die Auflösung, mit der die Dokumente gescannt werden sollen. Sie können die folgenden Scan-Auflösungen angeben:
75 dpi, 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi

Hinweis

- Weitere Informationen zur Auflösung finden Sie im folgenden Abschnitt.

Auflösung

Scanner-Treiber verwenden (Use the scanner driver)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um den ScanGear-Bildschirm anzuzeigen und beim Scannen erweiterte Einstellungen vorzunehmen.

Hinweis

- Weitere Informationen finden Sie in den Abschnitten unter "ScanGear-Bildschirme":

Register Einfacher Modus
Register Erweiterter Modus
Register Multi-Scan

Einstellen... (Specify...)

Die im Dialogfeld Benutzerdefiniert (Custom) angegebenen Einstellungen für Dokumenttyp (Document Type), Farbmodus (Color Mode), Dokumentgröße (Document Size) und Scan-Auflösung (Scanning Resolution) werden angezeigt.

Die Beschreibungen zu den Funktionen Glätten, Scharfzeichnen usw. finden Sie unter Dialogfeld Scan-Einstellungen.

Einstellungen speichern (Save Settings)

Bild nach dem Scannen automatisch auf den PC speichern (Automatically save the image to your computer after scanning it)

Speichert das Bild nach dem Scannen gemäß Ihren Einstellungen automatisch auf Ihrem Computer.

Hinweis

- Das gescannte Bild wird automatisch geöffnet, wenn unter Anwendungseinstellungen (Application Settings) ein Programm angegeben ist.

Dateiname (File name)

Geben Sie den Namen des zu speichernden Bilds ein (maximal 32 Zeichen). Beim Speichern mehrerer Dateien werden jedem Dateinamen 4 Stellen angehängt.

Dateityp (Save as type)

Geben Sie den Dateityp an, unter dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.
Die Optionen JPEG/Exif, BMP und TIFF sind verfügbar.

Wichtig

- Bei JPEG/Exif-Bildern können Sie auf Einstellen... (Set...) klicken, um als Komprimierungstyp Hoch (Geringe Komprimierung) (High(Low Compression)), Standard (Standard) oder Niedrig (Hohe Komprimierung) (Low(High Compression)) auszuwählen.

Speichern in (Save in)

Zeigt den Zielordner an, in dem das gescannte Bild gespeichert werden soll. Wenn Sie den Zielordner ändern möchten, klicken Sie auf Durchsuchen... (Browse...) und geben Sie den gewünschten Zielordner an.
Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).

In Unterordner mit dem aktuellen Datum speichern (Save to a Subfolder with Current Date)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um in dem unter Speichern unter (Save in) ausgewählten Ordner einen Unterordner mit dem aktuellen Datum zu erstellen und die gescannten Bilder dort zu speichern. Ein Unterordner in dem Format Jahr_Monat_Tag wird erstellt, z. B. "2007_01_01".
Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert wurde, werden die Dateien in dem unter Speichern unter (Save in) genannten Ordner gespeichert.

JPEG/Exif-Datei in AdobeRGB speichern (Save the JPEG/Exif file in AdobeRGB)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um das Bild in Farben zu speichern, die Adobe RGB entsprechen.

Wichtig

- Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn für Dateityp (Save as type) die Option JPEG/Exif ausgewählt wurde.
- Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn das Adobe RGB-Profil installiert ist.

Hinweis

- Sie können diese Einstellung nicht auswählen, wenn Scanner-Treiber verwenden (Use the scanner driver) ausgewählt ist.
- Wenn beim Speichern eines Bilds die Option JPEG/Exif-Datei in AdobeRGB speichern (Save the JPEG/Exif file in AdobeRGB) ausgewählt ist, wird am Anfang des Dateinamens ein Unterstrich hinzugefügt. (Beispiel: _Bild0001.JPG)

Nach dem Scannen Dialogfeld "Speichern" öffnen (Exif-Informationen eingeben) (Open the save dialog box after scanning the image (Input Exif information))

Öffnet nach dem Scannen eines Bilds das Dialogfeld Speichern (Save), in dem Sie den Zielordner, den Dateinamen und die Exif-Informationen angeben können.

Hinweis

- Weitere Informationen zum Dialogfeld Speichern (Save) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Dialogfeld Speichern

Anwendungseinstellungen (Application Settings)

Öffnen mit (Open with)

Hiermit können Sie die Anwendung festlegen, mit der gescannte Bilder geöffnet werden sollen. Ziehen Sie das Symbol einer Anwendung, die das unter Dateityp (Save as type) angezeigte Format unterstützt, per Drag-and-Drop hierher. Die zugewiesene Anwendung wird geöffnet, nachdem ein Bild gescannt wurde.

Wichtig

- In einigen Anwendungen werden Bilder möglicherweise nicht korrekt angezeigt. Einige Anwendungen starten möglicherweise nicht.

Zurücksetzen (Reset)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die vorgenommenen Anwendungseinstellungen zurückzusetzen.

Einstellen (Set)

Wählt eine Anwendung aus.

Scanvorgang durch Klicken auf die Ein-Klick-Schaltfläche starten (Start scanning by clicking the one-click button)

Startet den Scanvorgang, wenn Sie auf ein Symbol klicken.

Standard (Defaults)

Setzt alle im Dialogfeld verfügbaren Einstellungen auf ihren Standardwert zurück.

Anwenden (Apply)

Die angegebenen Einstellungen werden gespeichert und angewendet.
Klicken Sie auf Abbrechen (Cancel) und nicht auf Anwenden (Apply), um die angegebenen Einstellungen zu verwerfen.

Abbrechen (Cancel)

Verwirft die angegebenen Einstellungen. Das aktuelle Dialogfeld wird geschlossen und der Bildschirm für den Ein-Klick-Modus angezeigt.

Scannen (Scan)

Scannt und speichert die Dokumente entsprechend der angegebenen Einstellungen.

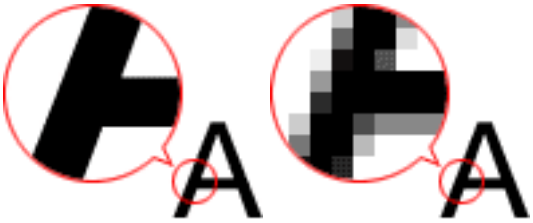
NACH OBEN

Auflösung

Was bedeutet Auflösung?

Bei den gescannten Bilddaten handelt es sich um eine Ansammlung von Punkten, die Daten zur Helligkeit und Farbe der Darstellung enthalten. Die Dichte dieser Punkte wird "Auflösung" genannt. Die Auflösung bestimmt, wie viele Detailinformationen in Ihrem Bild enthalten sind. Die Einheit für die Auflösung ist dpi (dots per inch, Punkte pro Zoll). Dabei handelt es sich um die Anzahl Punkte pro Quadratzoll (Quadrat mit 2,54 cm Kantenlänge).

Je höher der Auflösungswert, desto detailreicher wird das Bild. Je niedriger der Auflösungswert, desto weniger Details werden wiedergegeben.



Hinweis

- Wenn Sie die Auflösung verdoppeln, erhöht sich die Größe der Bilddaten auf das Vierfache. Bei zu hohem Datenvolumen sinkt die Verarbeitungsgeschwindigkeit deutlich und es kann zu Beeinträchtigungen kommen, z. B. aufgrund von Speichermangel. Achten Sie darauf, dass die Auflösung dem Verwendungszweck des Bildes entspricht, und wählen Sie grundsätzlich eine möglichst niedrige Auflösung.

Auflösung festlegen

Grundsätzlich sollten Sie eine Scan-Auflösung wählen, die zu Ihrem Ausgabegerät passt, d. h. zu Ihrem Bildschirm oder Drucker.

In MP Navigator EX und ScanGear können Sie die Auflösung mit folgenden Optionen festlegen:

MP Navigator EX: Scan-Auflösung (Scanning Resolution) im Dialogfeld Scan-Einstellungen (Scan Settings).
ScanGear: Ausgabeauflösung (Output Resolution) unter Ausgabe-Einstellungen (Output Settings) im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode).

MP Navigator EX

Standardwert für die Scan-Auflösung

300 dpi

Auf dem Bildschirm anzuzeigende Bilder

Setzen Sie beim Scannen von Papier oder Fotos die Auflösung auf 150 dpi. Dieser Wert liegt nahe an der üblichen Bildschirmauflösung.

Zu druckende Bilder

Zu druckende Bilder sollten mit einer Auflösung gescannt werden, die zur Auflösung des Druckers passt. Wenn Sie beispielsweise gescannte Dokumente oder Fotos mit einem Schwarzweißdrucker mit 600 dpi

drucken möchten, sollten Sie eine Auflösung von 600 dpi wählen.
Wenn Sie einen Farbdrucker verwenden, ist normalerweise eine Auflösung ausreichend, die halb so hoch ist wie die des Druckers. Wenn Sie beispielsweise gescannte Dokumente oder Fotos mit einem Farbdrucker mit 600 dpi drucken möchten, sollten Sie eine Auflösung von 300 dpi wählen. Mit einem hochauflösenden Drucker dauert der Druckvorgang jedoch länger als gewöhnlich, wenn Sie eine Auflösung wählen, die halb so hoch ist wie die des Druckers.

Beispiele für die richtige Auflösung beim maßstabsgerechten Drucken

Wenn Sie beispielsweise ein Dokument so drucken, dass es vertikal und horizontal doppelt so groß ist wie die Vorlage, wird die Auflösung des Dokuments halbiert. Wenn die Auflösung des Originaldokuments 300 dpi beträgt, beträgt die Auflösung des vergrößerten Dokuments 150 dpi. Wenn Sie das Dokument auf einem Farbdrucker mit einer Auflösung von 600 dpi drucken, wird das Fehlen von Detailinformationen möglicherweise deutlich sichtbar sein. Wenn Sie in solchen Fällen das Dokument mit einer Scan-Auflösung (Scanning Resolution) von 600 dpi scannen, beträgt die Auflösung auch dann noch 300 dpi, wenn Sie die Größe des Dokuments verdoppeln, sodass Sie das Dokument in ausreichender Qualität drucken können. Wenn Sie hingegen ein Dokument um die Hälfte verkleinert drucken möchten, können Sie es in der Regel mit der halben Auflösung scannen.

Drucken von Farbfotos in der doppelten Größe

Dokumentauflösung: 300 dpi Scan-Auflösung: 600 dpi Größe: 200%	Drucken in doppelter Größe Scan-Auflösung/tatsächliche Scan-Auflösung: 600 dpi	Druckauflösung: 300 dpi

■ ScanGear

Die Auflösung im einfachen Modus festlegen

Im einfachen Modus von ScanGear werden die Ausgabeauflösung und die Größe automatisch festgelegt, wenn Sie die Optionen Scannen von (Select Source) und Ziel (Destination) festlegen. Nachstehend sehen Sie ein Beispiel für die Einstellungen, wenn Ausgabeformat (Output Size) auf Flexibel (Flexible) gesetzt ist.

Scannen von (Select Source)	Ziel (Destination)	Ausgabeformat und Größe (automatisch festgelegt)
Foto (Farbe)	Drucken (Print)	300 dpi / 100 %
Foto (Farbe)	Bildanzeige	150 dpi / 100 %
Foto (Farbe)	OCR	300 dpi / 100 %

Die Auflösung im erweiterten Modus festlegen

Im erweiterten Modus von ScanGear wird der Standardwert für die Ausgabeauflösung (Output Resolution) angezeigt, wenn Sie das Ausgabeformat (Output Size) festlegen.
Unter Ausgabeformat (Output Size) können Sie zwischen Flexibel (Flexible), Druckgrößen (Karte, L 127 x 89 mm usw.) und Bildanzeigegrößen (128 x 128 Pixel, 640 x 480 Pixel usw.) wählen. Der Standardwert für die Ausgabeauflösung wird, wie unten dargestellt, abhängig von der Größe bzw. dem Zweck (Drucken oder Bildschirmanzeige) festgelegt, die unter Ausgabeformat (Output Size) ausgewählt wurden.

Hinweis

- Sie können die Ausgabeauflösung (Output Resolution) zwar ändern, es wird jedoch empfohlen, den Standardwert zum Scannen beizubehalten.

Unter Ausgabeformat gewählte Größe/Zweck	Standard-Ausgabeauflösung
Flexibel (Flexible)	300 dpi
Drucken (Papierformat)	300 dpi
Anzeige (Breite und Höhe in Pixel)	150 dpi

Die nachfolgende Tabelle zeigt die ungefähren Werte für die Ausgabeauflösung an, wenn Ausgabeformat (Output Size) auf Flexibel (Flexible) gesetzt ist. (Scannen von (Select Source) ist auf Auflagefläche (Platen) eingestellt und die Größe beträgt 100 %.)

Dokument	Verwendung	Farbmodus	Ausgabeauflösung
Farbfoto	Kopieren (Drucken)	Farbe	300 dpi
	Postkarte erstellen	Farbe	300 dpi
	Auf Computer speichern	Farbe	75 bis 300 dpi
	Verwendung auf einer Website oder als E-Mail-Anhang	Farbe	75 bis 150 dpi
Schwarzweißfoto	Auf Computer speichern	Graustufen	75 bis 300 dpi
	Verwendung auf einer Website oder als E-Mail-Anhang	Graustufen	75 bis 300 dpi
Textdokument	Kopieren	Farbe, Graustufen oder Schwarzweiß	300 dpi
	Als E-Mail-Anhang verwenden	Farbe, Graustufen oder Schwarzweiß	300 dpi

Beispiele für die richtige Auflösung beim maßstabsgerechten Drucken

In ScanGear wird die Scan-Auflösung automatisch so eingestellt, dass das gescannte Bild die für die Ausgabeauflösung (Output Resolution) festgelegte Auflösung erhält. Wenn Sie die Ausgabeauflösung (Output Resolution) auf 300 dpi setzen und das Dokument in der doppelten Größe scannen, wird es automatisch mit 600 dpi gescannt und die Auflösung des gescannten Bilds beträgt 300 dpi. Sie können das Dokument mit einem Farbdrucker mit 600 dpi in ausreichender Qualität drucken.

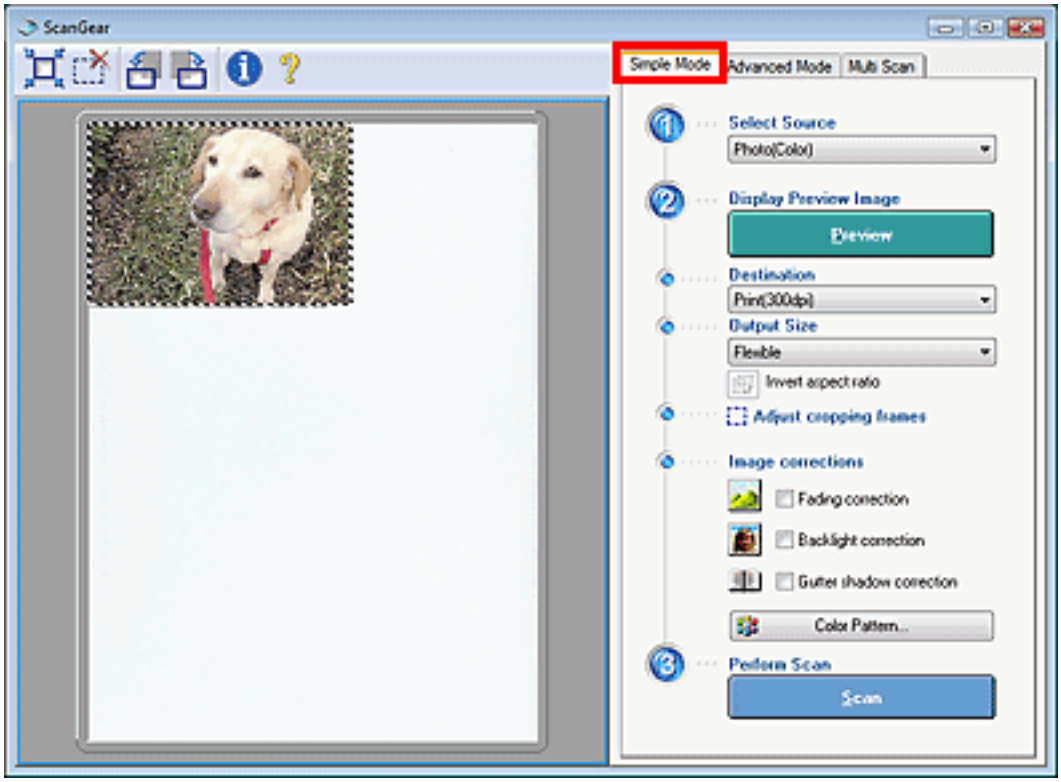
Beim Drucken von Fotos der Größe L (8,9 x 12,7 cm) in der doppelten Größe

Dokumentauflösung: 300 dpi Ausgabeauflösung: 300 dpi Größe: 200%	Scannen in doppelter Größe Tatsächliche Scan-Auflösung: 600 dpi	Bildauflösung/Druckauflösung: 300 dpi

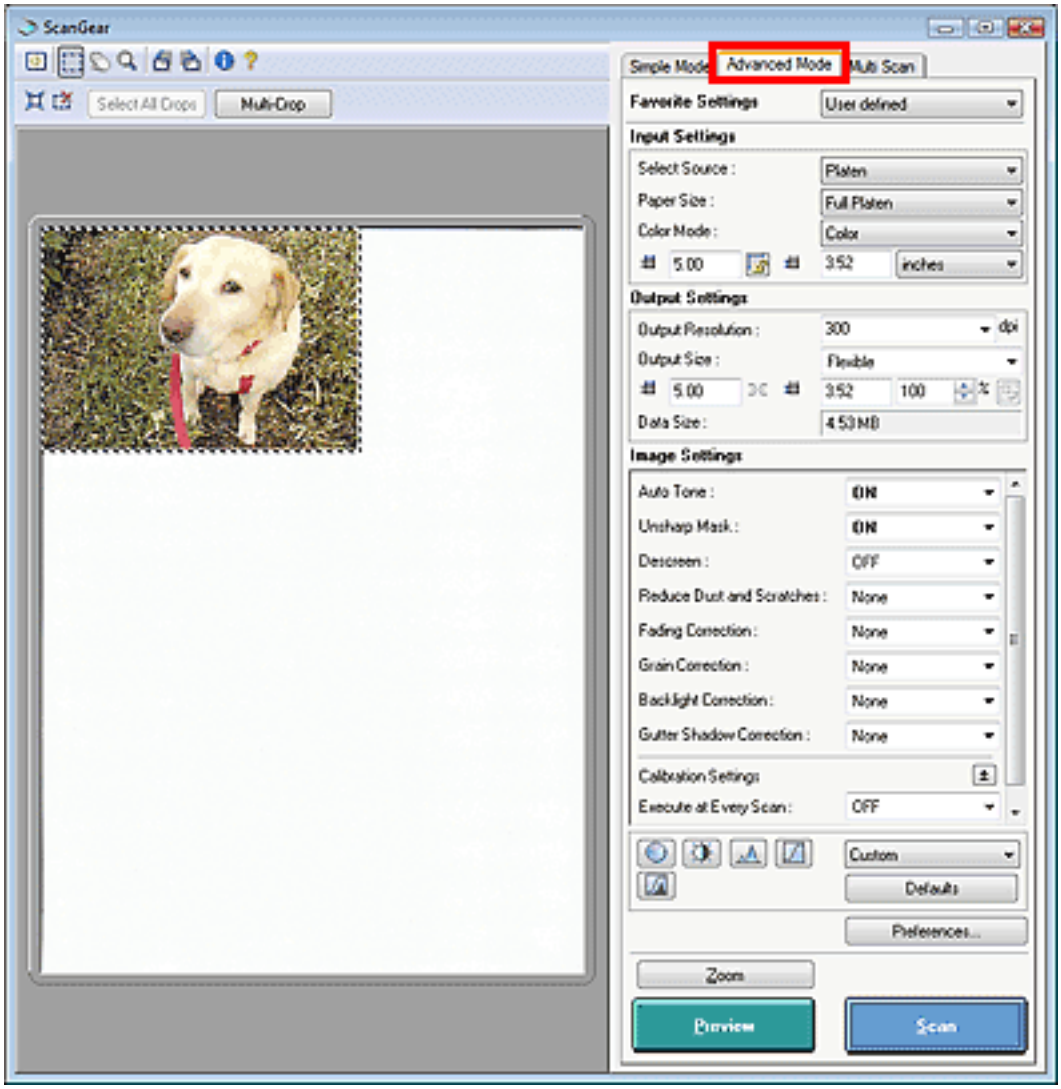
NACH OBEN

ScanGear-Bildschirme

In den folgenden Abschnitten werden die Bildschirme und Funktionen sowie die Verwendung von ScanGear beschrieben.



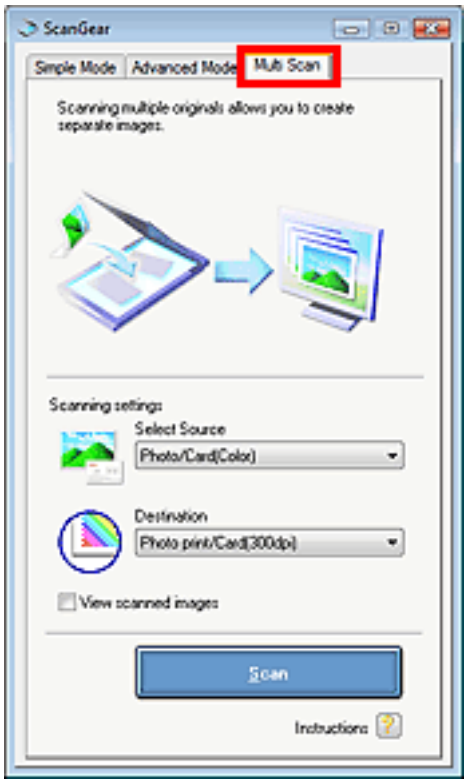
Register Einfacher Modus



- Register Erweiterter Modus
  - Eingabe-Einstellungen
  - Ausgabe-Einstellungen
  - Bildeinstellungen
  - Schaltflächen für die Farbeinstellung

Wenn Sie auf Voreinstellungen... (Preferences) klicken:

- Dialogfeld Voreinstellungen
  - Register Vorschau
  - Register Scannen
  - Register Farbeinstellung
  - Register Scanner

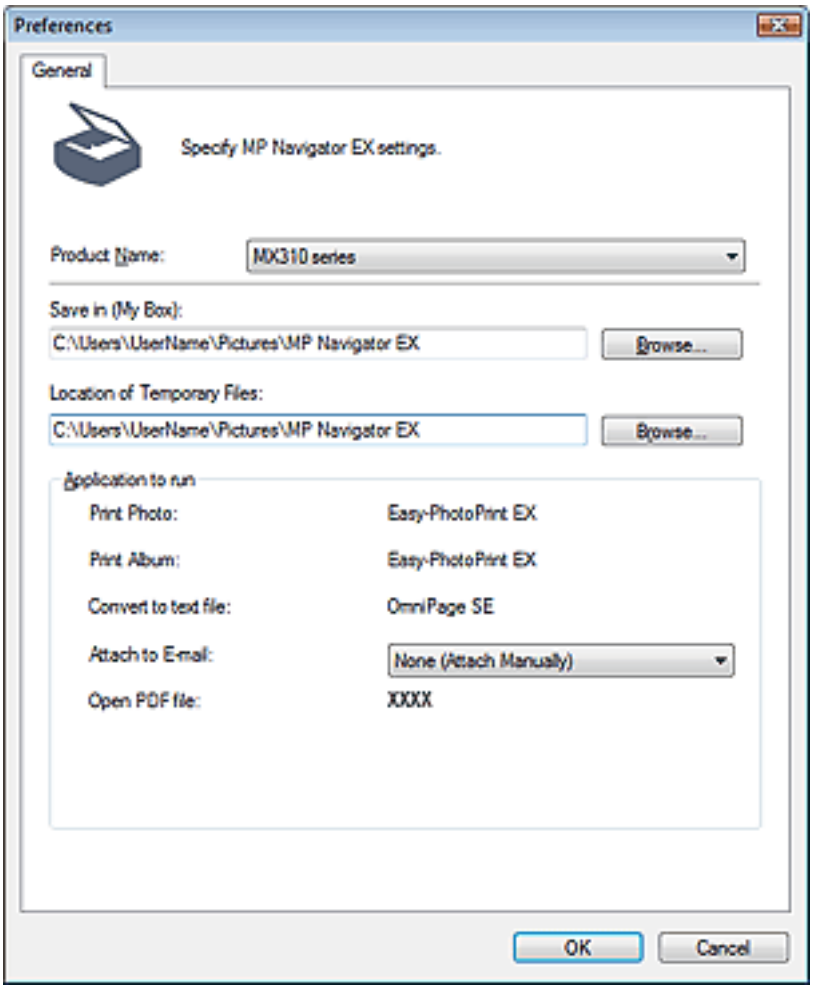


Register Multi-Scan

Dialogfeld Voreinstellungen

Klicken Sie im Bildschirm für den Navigationsmodus auf Voreinstellungen (Preferences), um das Dialogfeld Voreinstellungen (Preferences) zu öffnen.

Im Dialogfeld Voreinstellungen (Preferences) können Sie erweiterte Einstellungen an MP Navigator EX-Funktionen vornehmen.



Produktname (Product Name)

Zeigt den Produktnamen des Geräts an, für dessen Verwendung MP Navigator EX aktuell konfiguriert ist. Wenn es sich beim angezeigten Produkt nicht um das Produkt handelt, das Sie verwenden möchten, wählen Sie das gewünschte Produkt aus der Liste.

Speichern in (Eigene Box) (Save in (My Box))

Zeigt den Ordner an, in dem die gescannten Dokumente gespeichert werden sollen. Klicken Sie auf Durchsuchen... (Browse...), wenn Sie einen anderen Ordner auswählen möchten.
Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).

Speicherordner für temporäre Dateien wählen (Select Folder Where Temporary Files are Saved)

Geben Sie den Ordner an, in dem die Bilder temporär gespeichert werden sollen. Klicken Sie auf Durchsuchen... (Browse...) und geben Sie den Ordner an, in dem die Datei vorübergehend gespeichert werden soll.

Wichtig

- Wenn Sie Windows Vista verwenden, tritt möglicherweise ein Fehler auf, wenn Sie angeben, dass das Bild direkt unter einem Laufwerk (in dem das Betriebssystem installiert ist) gespeichert werden soll. Geben Sie einen Ordner zum Speichern von Bildern an.

Auszuführende Anwendung (Application to run)

Zeigt die Anwendungen an, die von MP Navigator EX gestartet wurden. Die Anwendungen werden von der Setup-CD-ROM installiert, die mit dem Gerät ausgeliefert wird.
Als E-Mail-Anhang verwenden (Attach to E-mail) ermöglicht die Auswahl eines E-Mail-Programms.

Wichtig

- Sie können während der Installation von CD-ROM festlegen, welche Elemente installiert werden sollen. Wählen Sie hierzu Benutzerdefinierte Installation (Custom Install). Wenn Sie keine Benutzerdefinierte Installation (Custom Install) durchführen, sind diese Funktionen teilweise nicht verfügbar. Installieren Sie die entsprechenden Software-Komponenten, wenn Sie diese Funktionen verwenden möchten.

- Bei Auswahl der Option PDF-Datei öffnen (Open PDF file) wird eine mit PDF-Dateien verknüpfte Anwendung verwendet.

NACH OBEN

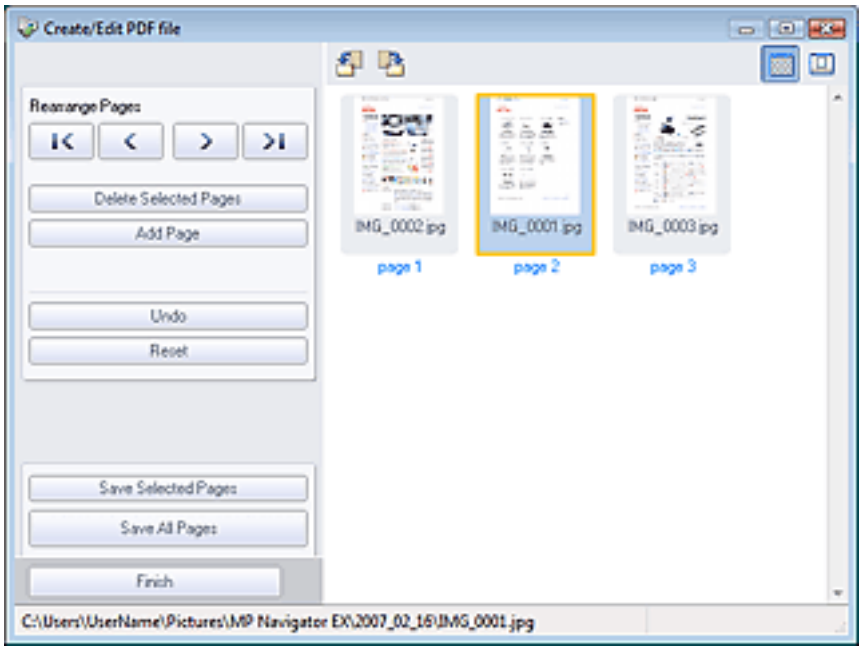
Dialogfeld PDF-Datei erstellen/bearbeiten

Klicken Sie auf PDF im Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren und anschließend in der Liste auf PDF-Datei erstellen/bearbeiten, um das Dialogfeld PDF-Datei erstellen/bearbeiten (Create/Edit PDF file) zu öffnen.

Sie können im Dialogfeld PDF-Datei erstellen/bearbeiten (Create/Edit PDF file) Seiten hinzufügen bzw. löschen und die Reihenfolge der Seiten für PDF-Dateien ändern, die mit MP Navigator EX erstellt wurden.

Wichtig

- Sie können Bilder, die in vertikaler und horizontaler Richtung mit 10.501 Pixeln oder mehr gescannt wurden, nicht speichern. (Beispiel: Ein mit 1200 dpi gescanntes A4- oder Letter-Dokument)



Seiten neu anordnen (Rearrange Pages)

Sie können das ausgewählte Bild (mit orangefarbenem Rahmen) verschieben.

	Verschiebt das ausgewählte Bild an den Anfang.
	Verschiebt das ausgewählte Bild auf die vorherige Seite.
	Verschiebt das ausgewählte Bild auf die nachfolgende Seite.
	Verschiebt das ausgewählte Bild an das Ende.

Hinweis

- Sie können zum Ändern der Reihenfolge das Bild auch ziehen und ablegen.

Ausgewählte Seiten löschen (Delete Selected Pages)

Entfernt das ausgewählte Bild.

Seite hinzufügen (Add Page)

Sie können mit dieser Funktion eine vorhandene Datei auswählen und hinzufügen.

Rückgängig (Undo)

Verwirft die zuletzt vorgenommene Änderung.

Zurücksetzen (Reset)

Verwirft alle vorgenommenen Änderungen.

Ausgewählte Seiten speichern (Save Selected Pages)

Speichert die ausgewählte Seite.

Hinweis

- Wenn mehrere Seiten ausgewählt wurden, wird eine mehrseitige PDF-Datei erstellt.

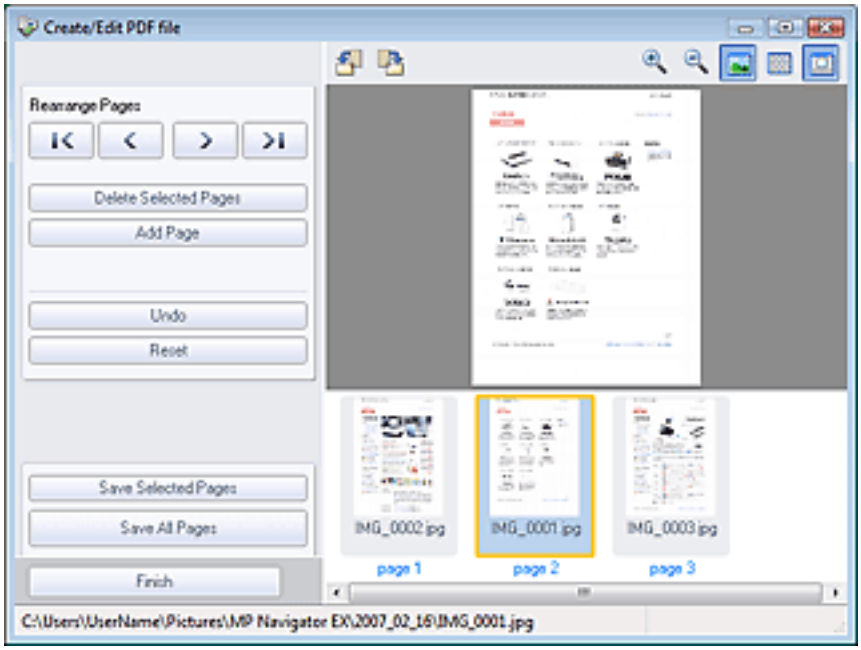
Alle Seiten speichern (Save All Pages)

Speichert alle angezeigten PDF-Dateien als eine PDF-Datei.

Fertig (Finish)

Schließt das Dialogfeld PDF-Datei erstellen/bearbeiten (Create/Edit PDF file).

Symbolleiste

Drehung nach links	Die Datei wird um 90° entgegen dem Uhrzeigersinn gedreht.
Drehung nach rechts	Die Datei wird um 90° im Uhrzeigersinn gedreht.
Vorschaumodus	Wechselt in den Vorschaumodus. Die ausgewählte Datei wird in der Vorschau angezeigt. 
Vergrößern	Vergrößert das in der Vorschau angezeigte Bild.

Verkleinern	Verkleinert das in der Vorschau angezeigte Bild.
Vollbild	Vergrößert oder verkleinert das Bild so, dass es in der Vorschau vollständig angezeigt wird.
Miniaturansichtsmodus	Wechselt in den Miniaturansichtsmodus. Hier werden Miniaturbilder der gescannten Dateien angezeigt.

NACH OBEN

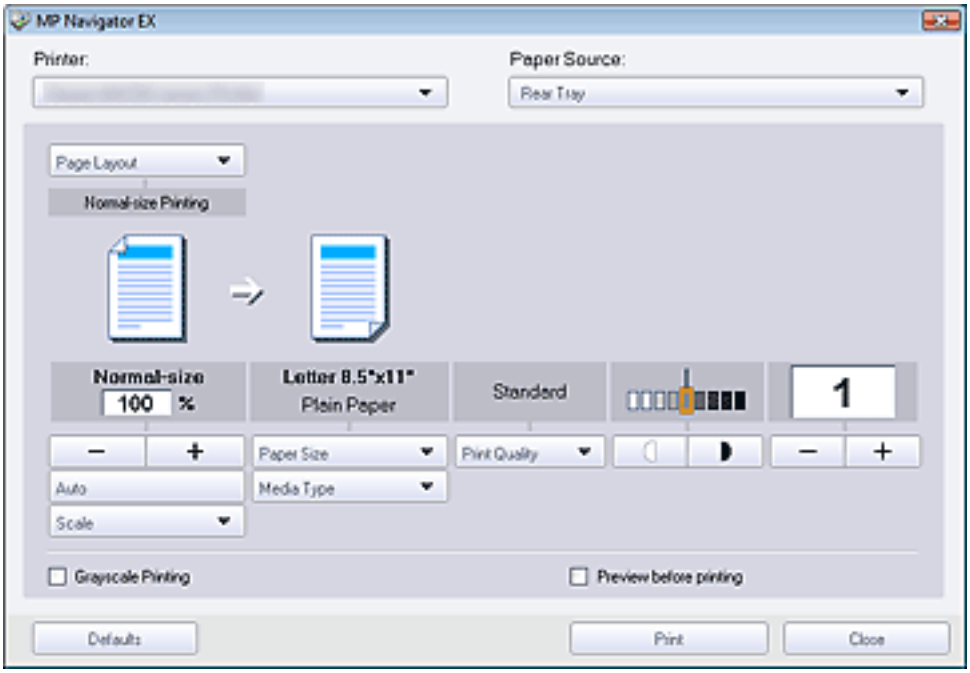
Dialogfeld Dokument drucken

Klicken Sie auf Drucken (Print) im Bildschirm Anzeigen und verwenden (View & Use). Klicken Sie anschließend in der Liste auf Dokument drucken (Print Document), um das gleichnamige Dialogfeld zu öffnen.

Im Dialogfeld Dokument drucken (Print Document) können Sie erweiterte Einstellungen zum gleichzeitigen Drucken mehrerer gescannter Bilder vornehmen.

Hinweis

- Die Einstellungsoptionen im Dialogfeld Dokument drucken sind je nach Drucker unterschiedlich.



Drucker (Printer)

Wählen Sie den zu verwendenden Drucker aus.

Papierzufuhr (Paper Source)

Wählen Sie die gewünschte Papierzufuhr aus.

Seitenlayout (Page Layout)

Wählen Sie einen Bildtyp.

Normale Druckgröße	Es wird ein Bild pro Seite ausgedruckt.
Zoomdruck	Das Bild wird in der gewählten Größe (vergrößert oder verkleinert) gedruckt.
An Seite anpassen	Das Bild wird im Papierformat (vergrößert oder verkleinert) gedruckt.
Randloser Druck	Druckt ein Bild randlos auf einem Blatt Papier.
Seitenlayoutdruck (2 auf 1)	Ermöglicht das Ausrichten und Drucken von zwei Bildern auf einem Blatt Papier.

Seitenlayoutdruck (4 auf 1)	Ermöglicht das Ausrichten und Drucken von vier Bildern auf einem Blatt Papier.

Vergrößern/Verkleinern

Vergrößert oder verkleinert die zu druckenden Bilder.

- +	Sie können ein Bild vergrößern oder verkleinern, indem Sie den Maßstab in 1-%-Schritten angeben.
100% Normalgröße (100% Normal-size)	Druckt ein Bild in Normalgröße.
Skalierung (Scale)	Wählen Sie einen Maßstab in der Liste aus.
Automatisch (Auto)	Die Skalierung wird abhängig von der erkannten Papierbreite und dem ausgewählten Papierformat automatisch angepasst. Das Bild kann zum Drucken je nach Größe um 90 Grad gedreht werden.

Wichtig

- Bei Verwendung der Option 100% Normalgröße (100% Normal-size) werden manche Bilder möglicherweise verkleinert ausgedruckt oder Teile des Bilds werden beim Druck abgeschnitten. Wählen Sie in diesem Fall die Option Automatisch (Auto), um die Größe des zu druckenden Bilds an das Papierformat anzupassen.

Papierformat (Paper Size)

Wählen Sie das Papierformat für den Druck aus. Verwenden Sie das im Drucker angegebene Papierformat.

Hinweis

- Welche Papierformate ausgewählt werden können, hängt vom verwendeten Drucker ab.

Medientyp (Media Type)

Wählen Sie den Papiertyp für den Druck aus. Die Druckqualität variiert je nach Papiertyp.

Hinweis

- Welche Papiertypen ausgewählt werden können, hängt vom verwendeten Drucker ab.

Druckqualität (Print Quality)

Wählen Sie die Druckqualität.

Dichte

Klicken Sie auf oder auf , um die Druckdichte auszuwählen.
Die Dichte kann nicht geändert werden, wenn beim Scannen eines Bilds für den Dokumenttyp (Document Type) die Option Text (OCR) (Text(OCR)) ausgewählt wurde.

Kopien

Klicken Sie auf - oder +, um die Anzahl der zu druckenden Kopien auszuwählen.

Graustufen drucken (Grayscale Printing)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie das Dokument in Schwarzweiß drucken möchten.

Vorschau vor dem Druckvorgang (Preview before printing)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um das Druckergebnis vor dem Druckvorgang anzuzeigen.

Standard (Defaults)

Klicken Sie auf diese Option, um die werkseitigen Einstellungen wiederherzustellen.

Drucken (Print)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Druckvorgang mit den vorgenommenen Einstellungen zu starten.

Hinweis

- Klicken Sie auf Abbrechen (Cancel), um den Druckvorgang während des Spool-Vorgangs abzubrechen. Um das Drucken abzubrechen, wählen Sie in der Taskleiste das Druckersymbol und klicken Sie auf Druckvorgang abbrechen (Cancel Printing).

NACH OBEN

Was ist ScanGear (Scanner-Treiber)?

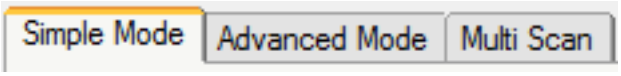
ScanGear ist eine Software (Scanner-Treiber), die zum Scannen von Dokumenten erforderlich ist. Sie können mit ihr vor dem Scannen das Ausgabeformat festlegen und Bildkorrekturen vornehmen.
ScanGear kann von MP Navigator EX oder von anderen Anwendungen aus gestartet werden, sofern diese mit der Standardschnittstelle TWAIN kompatibel sind. (ScanGear ist ein TWAIN-kompatibler Treiber.)

Funktionen von ScanGear

ScanGear ermöglicht es Ihnen, Scan-Ergebnisse in einer Vorschau anzuzeigen oder das Dokument- bzw. Ausgabeformat usw. vor dem Scannen festzulegen. ScanGear eignet sich besonders, wenn Sie in einem bestimmten Farbton scannen möchten, da Sie bereits vor dem Scanvorgang eine Vielzahl von Bildkorrekturen vornehmen sowie die Helligkeit, den Kontrast und andere Einstellungen anpassen können.

ScanGear-Bildschirme

ScanGear verfügt über drei Modi: Einfacher Modus (Simple Mode), Erweiterter Modus (Advanced Mode) und Multi-Scan.
Wechseln Sie den Modus, indem Sie oben rechts im Bildschirm auf das gewünschte Register klicken.



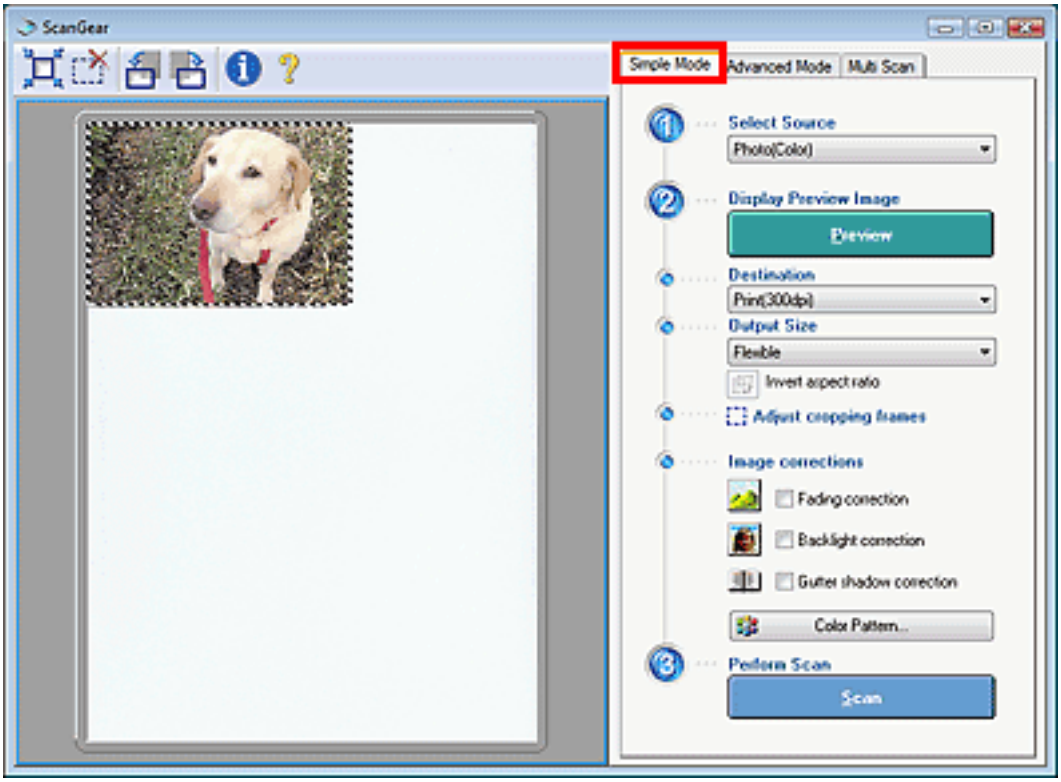
Hinweis

- Wenn Sie ScanGear nach dem Moduswechsel schließen, wird es beim nächsten Mal im zuletzt verwendeten Modus gestartet.
- Wenn Sie zwischen den Modi wechseln, werden die vorgenommenen Einstellungen nicht beibehalten.

Einfacher Modus (Simple Mode)

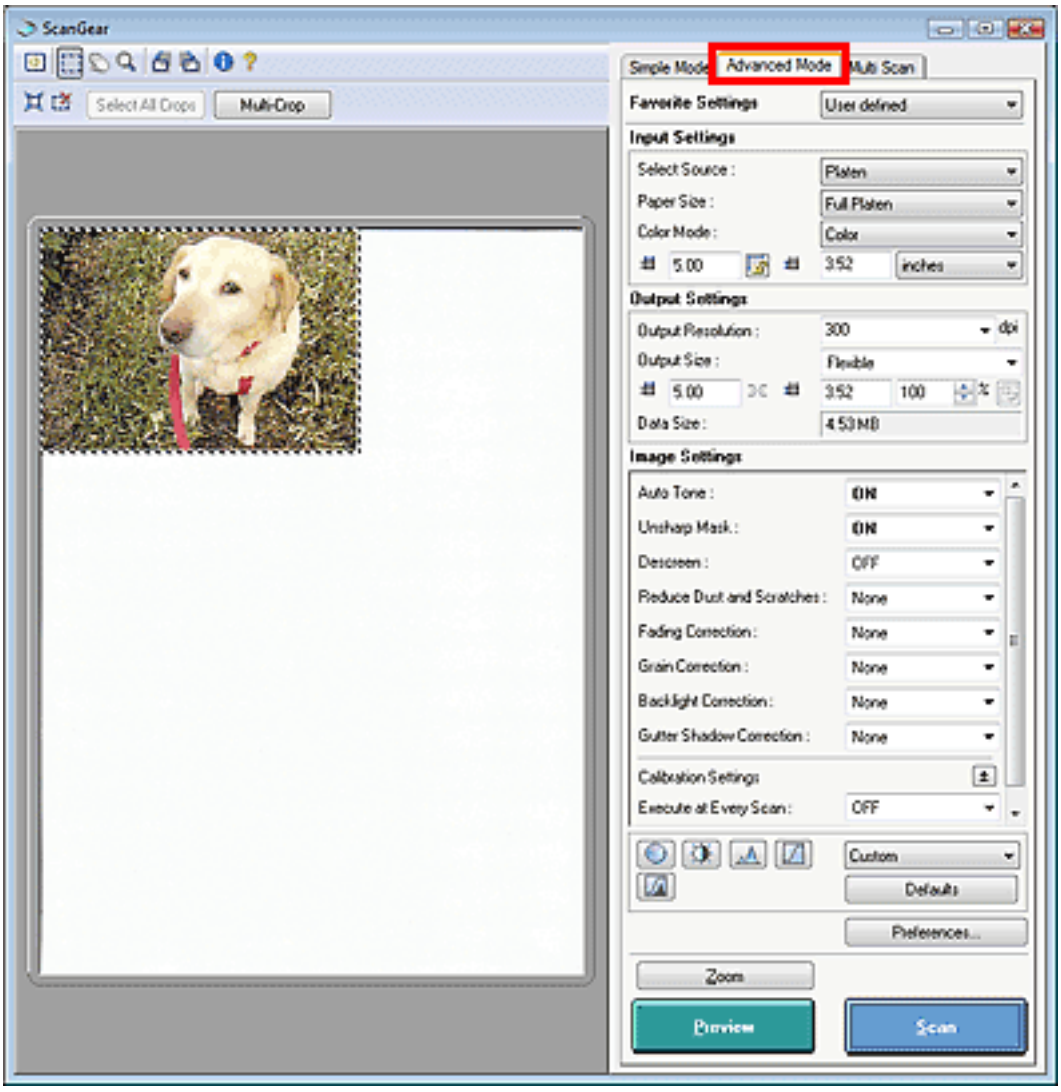
Verwenden Sie das Register Einfacher Modus (Simple Mode), um mit einer einfachen Methode zu scannen.

Hierzu müssen Sie lediglich die drei angezeigten Anweisungen (, und) befolgen.



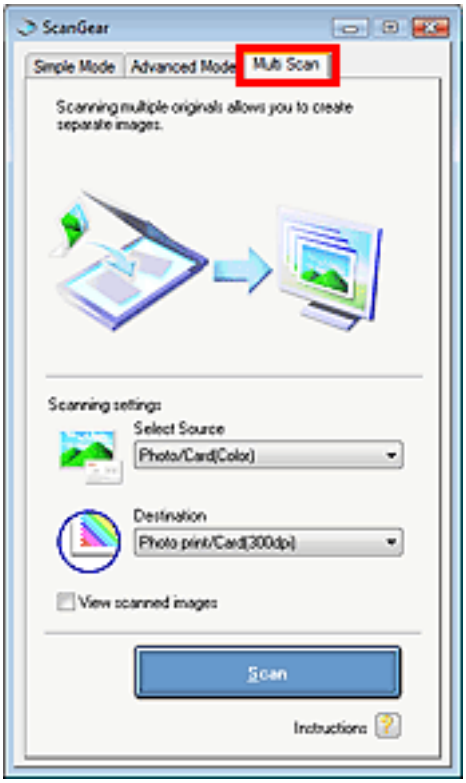
Erweiterter Modus (Advanced Mode)

Verwenden Sie das Register Erweiterter Modus (Advanced Mode), um vor dem Scannen zunächst den Farbmodus und die Auflösung auszuwählen, Bilder zu korrigieren, den Farbton anzupassen usw.



Multi-Scan (Multi Scan)

Verwenden Sie das Register Multi-Scan (Multi Scan), um mehrere Dokumente gleichzeitig als einzelne Bilder zu scannen.
Sie können maximal 10 Objekte (Papier/Foto) gleichzeitig scannen.



NACH OBEN

Im einfachen Modus von ScanGear scannen

Sie können mithilfe des Registers Einfacher Modus (Simple Mode) ganz einfach scannen, indem Sie die angezeigten Anweisungen befolgen.

1. Legen Sie die Dokumente mit dem Schriftbild nach unten auf die Auflagefläche. Oder legen Sie die Dokumente mit der Schriftseite nach oben in den automatischen Dokumenteneinzug und starten Sie ScanGear.

Hinweis

- Weitere Informationen zum Starten von ScanGear finden Sie im folgenden Abschnitt.

ScanGear starten

2. Wählen Sie unter Scannen von (Select Source), den zu scannenden Dokumenttyp aus.

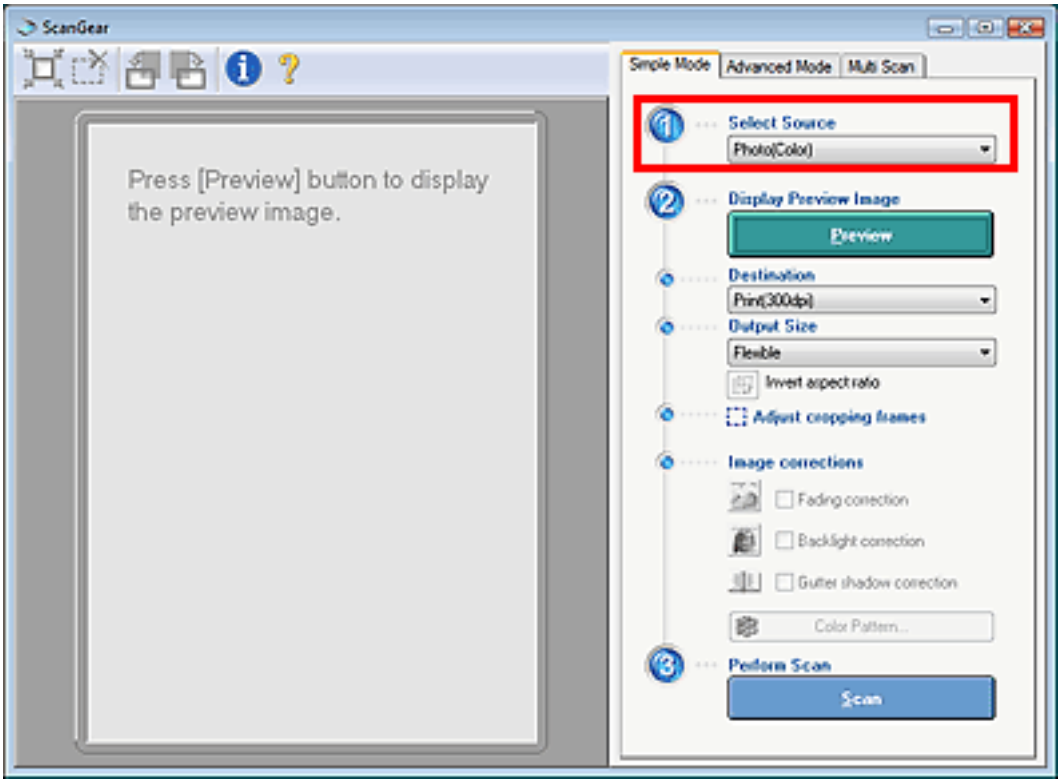


Foto (Farbe)	Scannt Farbfotos.
Zeitschrift (Farbe)	Scannt Zeitschriften in Farbe.
Zeitung (Schwarzweiß)	Scannt Text und Zeichnungen in Schwarzweiß.
Dokument (Graustufen)	Scannt Fotos und Dokumente in Schwarzweiß. Wählen Sie diesen Modus aus, um Graustufen zu erzeugen.
Doku. (Farbe) ADF	Scannt Dokumente mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs (Auto Document Feeder, ADF) in Farbe.
Doku. (Graustufen) ADF	Scannt Dokumente mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs (Auto Document Feeder, ADF) in Schwarzweiß.

Wichtig

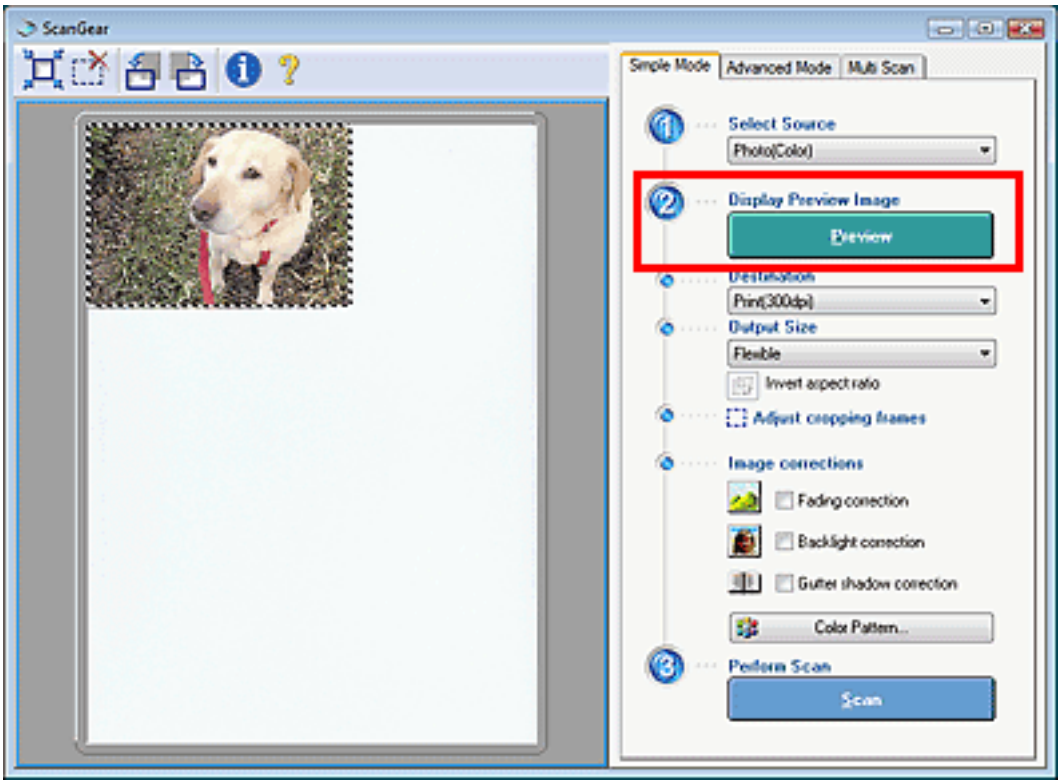
- Einige Programme bieten keine Unterstützung für das kontinuierliche Scannen mit dem automatischen Dokumenteneinzug. Nähere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch der Anwendung.

Hinweis

- Wenn Sie Zeitschriften mit vielen Farbfotos scannen möchten, verwenden Sie dazu den erweiterten Modus (Advanced Mode), setzen Sie Farbmodus (Color Mode) auf Farbe (Color) und aktivieren Sie die Funktion Glätten (Descreen).

3. Klicken Sie auf Vorschau (Preview) und prüfen Sie das zu scannende Dokument.

Das Vorschaubild wird im Vorschaubereich angezeigt.



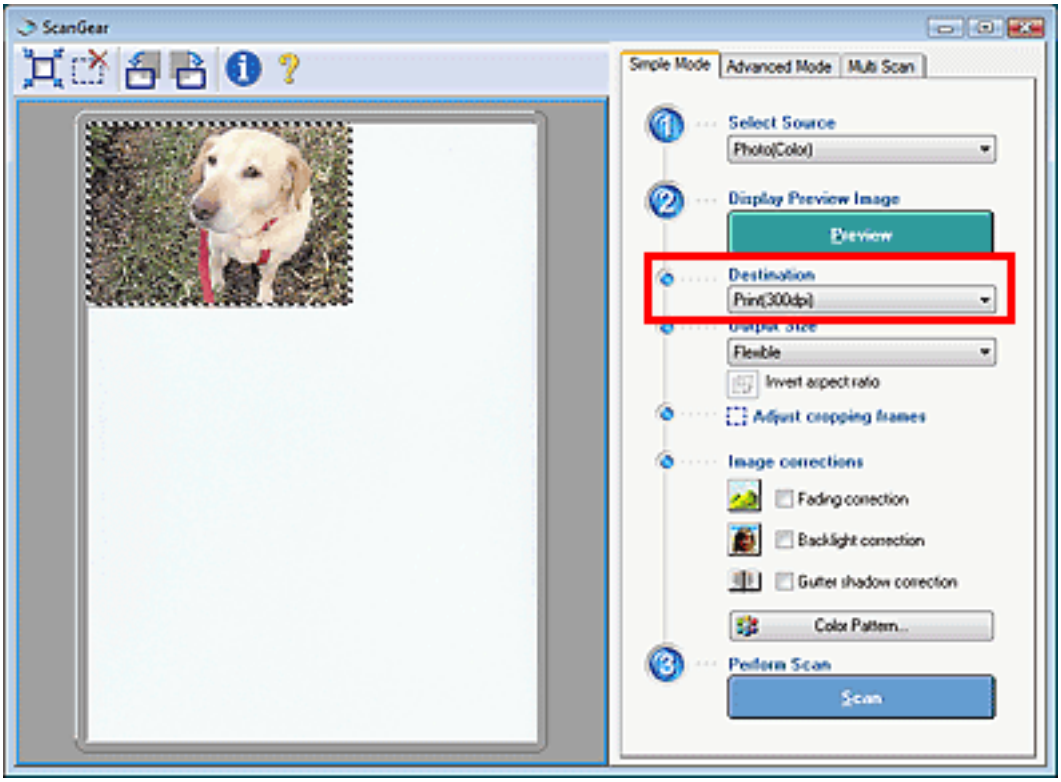
Wichtig

- Die Schaltfläche Vorschau (Preview) wird nicht angezeigt, wenn der Eintrag Doku. (Farbe) ADF (Document(Color) ADF) oder Doku. (Graustufen) ADF (Document(Grayscale) ADF) unter Scannen von (Select Source) ausgewählt ist. Fahren Sie mit Schritt 4 fort.

Hinweis

- Wenn Sie den Scanvorgang starten, ohne die Vorschau zu verwenden, werden die Farben entsprechend dem Dokumenttyp angepasst, der unter Scannen von (Select Source) ausgewählt wurde.

4. Wählen Sie das Ziel (Destination).



Drucken (300 dpi)	Wählen Sie diese Option, um das gescannte Bild zu drucken.
Bildanzeige (150 dpi)	Wählen Sie diese Option, um das gescannte Bild auf dem Bildschirm anzuzeigen.
OCR (300 dpi)	Wählen Sie diese Option, um das gescannte Bild mit einer OCR-Software in Textdaten zu konvertieren. OCR-Software konvertiert gescannte Texte, die als Bilder vorliegen, in Textdaten, die u. a. in einem Textverarbeitungsprogramm bearbeitet werden können.

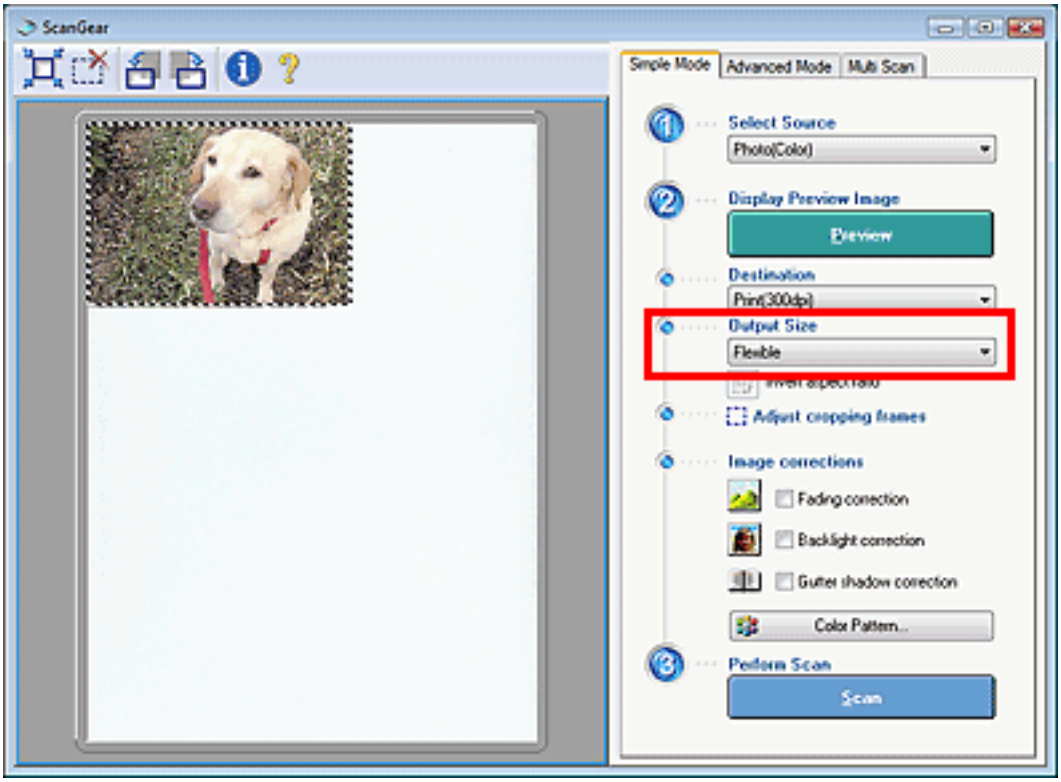
Hinweis

- Verwenden Sie das Register Erweiterter Modus (Advanced Mode), wenn Sie mit 301 dpi oder höher scannen möchten. Weitere Informationen zu diesem Verfahren finden Sie im folgenden Abschnitt.

Im erweiterten Modus von ScanGear scannen

5. Wählen Sie das Ausgabeformat (Output Size).

Die hier verfügbaren Optionen sind davon abhängig, welche Einstellungen unter Scannen von (Select Source) und Ziel (Destination) vorgenommen wurden.



Unter Ziel (Destination) ausgewählte Option	Ausgabeformatoptionen
Drucken (300 dpi)	Flexibel (Flexible), L Querformat, L Hochformat, 2L Querformat, 2L Hochformat, 4 x 6 Zoll Querformat, 4 x 6 Zoll Hochformat, Hagaki, A4, Letter, Hinzufügen/Löschen
Bildanzeige (150 dpi)	Flexibel (Flexible), 640 x 480 Pixel, 800 x 600 Pixel, 1024 x 768 Pixel, 1600 x 1200 Pixel, 2048 x 1536 Pixel, Hinzufügen/Löschen
OCR (300 dpi)	Flexibel (Flexible)

Wichtig

- Die Schaltfläche Ausgabeformat (Output Size) wird nicht angezeigt, wenn der Eintrag Doku. (Farbe) ADF (Document(Color) ADF) oder Doku. (Graustufen) ADF (Document(Grayscale) ADF) unter Scannen von (Select Source) ausgewählt ist.

Hinweis

- Wählen Sie zum Festlegen einer benutzerdefinierten Größe die Option Hinzufügen/Löschen... (Add/Delete...) und speichern Sie sie als neue Ausgabeformatoption.
- Detaillierte Informationen zu den Ausgabeformaten finden Sie im Abschnitt Ausgabeformat (Output Size) unter Register Einfacher Modus.

6. Legen Sie den Scan-Bereich (Beschneiderahmen) wie gewünscht fest.

Ändern Sie den Scan-Bereich (Größe und Position des Beschneiderahmens) im Vorschaubild. Sie können auch zwei oder mehrere Beschneiderahmen festlegen.
Wenn kein Bereich festgelegt wurde, wird das Dokument automatisch zugeschnitten und das gesamte Dokument wird gescannt. Wenn ein Bereich festgelegt wurde, wird nur dieser gescannt.

Wichtig

- Vorschaubilder und Zuschneiderahmen werden nicht angezeigt, wenn der Eintrag Doku. (Farbe) ADF (Document(Color) ADF) oder Doku. (Graustufen) ADF (Document(Grayscale) ADF) unter Scannen von (Select Source) ausgewählt ist.

Hinweis

- Weitere Informationen zu Beschneiderahmen finden Sie im folgenden Abschnitt.

Beschneiderahmen anpassen

7. Aktivieren Sie die gewünschte Bildkorrektur (Image correction).

Farbkorrektur (Fading correction)	Korrigiert Bilder, die verblasst sind oder einen Farbstich haben.
Gegenlichtkorrektur (Backlight correction)	Korrigiert und scannt Fotos, die bei Gegenlicht aufgenommen wurden.
Bundstegschatten entfernen (Remove gutter shadow)	Entfernt Schatten, die beim Scannen von geöffneten Broschüren zwischen den Seiten auftreten. **Wichtig** - Hinweise zur Verwendung dieser Funktion finden Sie im Abschnitt Bundstegschattenkorrektur unter Bildeinstellungen des Registers Erweiterter Modus (Advanced Mode).

Farbmuster (Color Pattern...)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um ein Dialogfeld zum Anpassen der Farben im Bild anzuzeigen. Sie können Farben korrigieren, die z. B. durch einen Farbstich verblasst sind, und die natürlichen Farben wiederherstellen.

Hinweis

- Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Farben mithilfe eines Farbmusters anpassen

Wichtig

- Die Bildkorrekturen (Image corrections) werden nicht angezeigt, wenn der Eintrag Doku. (Farbe) ADF (Document(Color) ADF) oder Doku. (Graustufen) ADF (Document(Grayscale) ADF) unter Scannen von (Select Source) ausgewählt ist.

8. Klicken Sie auf Scannen (Scan).

Der Scanvorgang wird gestartet.

Hinweis

- Das Verhalten von ScanGear nach dem Scannen kann unter Status des ScanGear-Dialogfelds nach dem Scannen (Status of ScanGear dialog after scanning) im Register Scannen (Scan) des Dialogfelds Voreinstellungen (Preferences) im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) festgelegt werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Register Scannen

Verwandte Themen

- Weitere Informationen zum Register Einfacher Modus (Simple Mode) finden Sie im folgenden Abschnitt.

>>> Register Einfacher Modus

NACH OBEN

Mehrere Dokumente im erweiterten Modus von ScanGear mit dem automatischen Dokumenteneinzug scannen

Im erweiterten Modus (Advanced Mode) von ScanGear können Sie Helligkeit, Farbton usw. ändern und mehrere Dokumente gleichzeitig scannen, die sich im automatischen Dokumenteneinzug befinden.

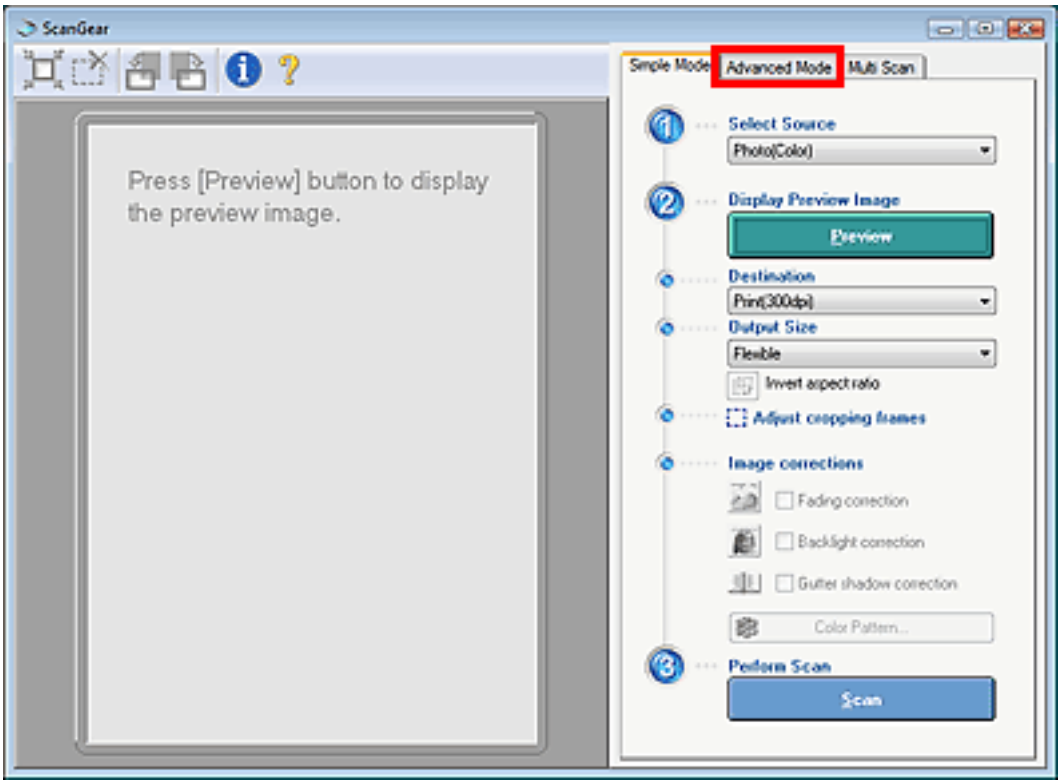
1. Legen Sie die Dokumente mit der Schriftseite nach oben in den automatischen Dokumenteneinzug und starten Sie ScanGear.

Hinweis

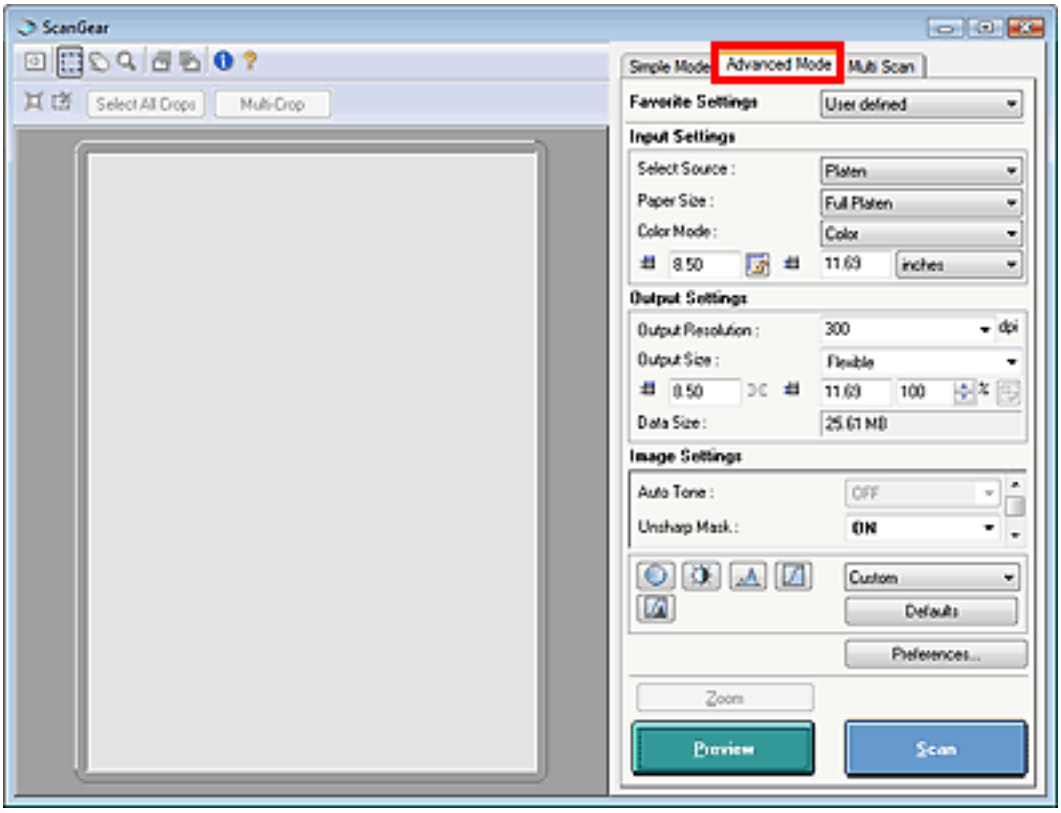
- Weitere Informationen zum Starten von ScanGear finden Sie im folgenden Abschnitt.

ScanGear starten

2. Klicken Sie auf Erweiterter Modus (Advanced Mode).



Das Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) wird angezeigt.



Hinweis

- Wenn Sie zwischen den Modi wechseln, werden die vorgenommenen Einstellungen nicht beibehalten.

3. Wählen Sie den Eintrag Dokument (ADF) (Document (ADF)) unter Scannen von (Select Source).

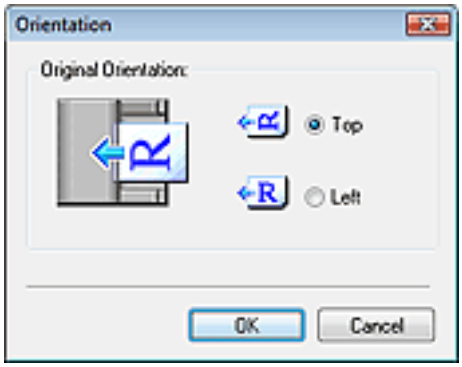
4. Wählen Sie das Papierformat (Paper Size), die Ursprüngliche Ausrichtung (Original Orientation) und den Farbmodus (Color Mode).

Papierformat

Wählen Sie zwischen den Optionen A5, B5, A4, Letter und Legal.

Ursprüngliche Ausrichtung

Klicken Sie auf Einstellungen (Settings), um das Dialogfeld Ausrichtung (Orientation) zu öffnen. Geben Sie die Ursprüngliche Ausrichtung (Original Orientation) des zu scannenden Dokuments an.



Farbmodus

Wählen Sie für den Dokumenttyp und Verwendungszweck den geeigneten Farbmodus.

Schwarzweiß	Wählen Sie diesen Modus, um Texte und andere Schwarzweißdokumente zu scannen.
Graustufen	Wählen Sie diesen Modus, um Schwarzweißfotos zu scannen oder Schwarzweißbilder zu erstellen.

Farbe	Wählen Sie diesen Modus, um Farbfotos zu scannen oder Farbbilder zu erstellen.
Farbe (Dokumente)	Wählen Sie diesen Modus, um Farbdokumente zu scannen, die Fotos und Texte oder Tabellen enthalten.
Text (OCR)	Scannt Text mit hoher Qualität. Wählen Sie diesen Modus zum Scannen von Text mit einer OCR-Software. Das Scannen dauert länger als im Schwarzweiß-Modus.

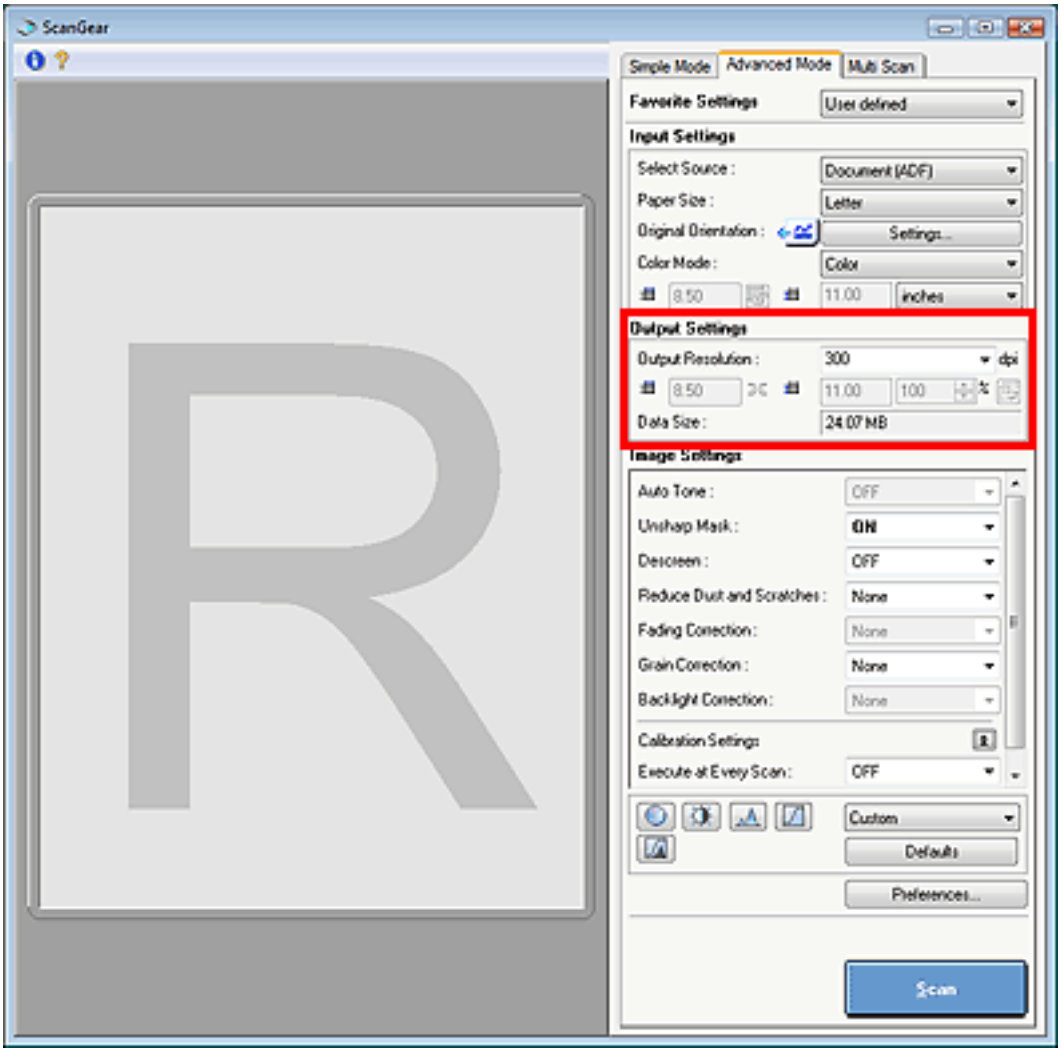
Hinweis

- Weitere Informationen zum Papierformat (Paper Size) und Farbmodus (Color Mode) finden Sie im folgenden Abschnitt.

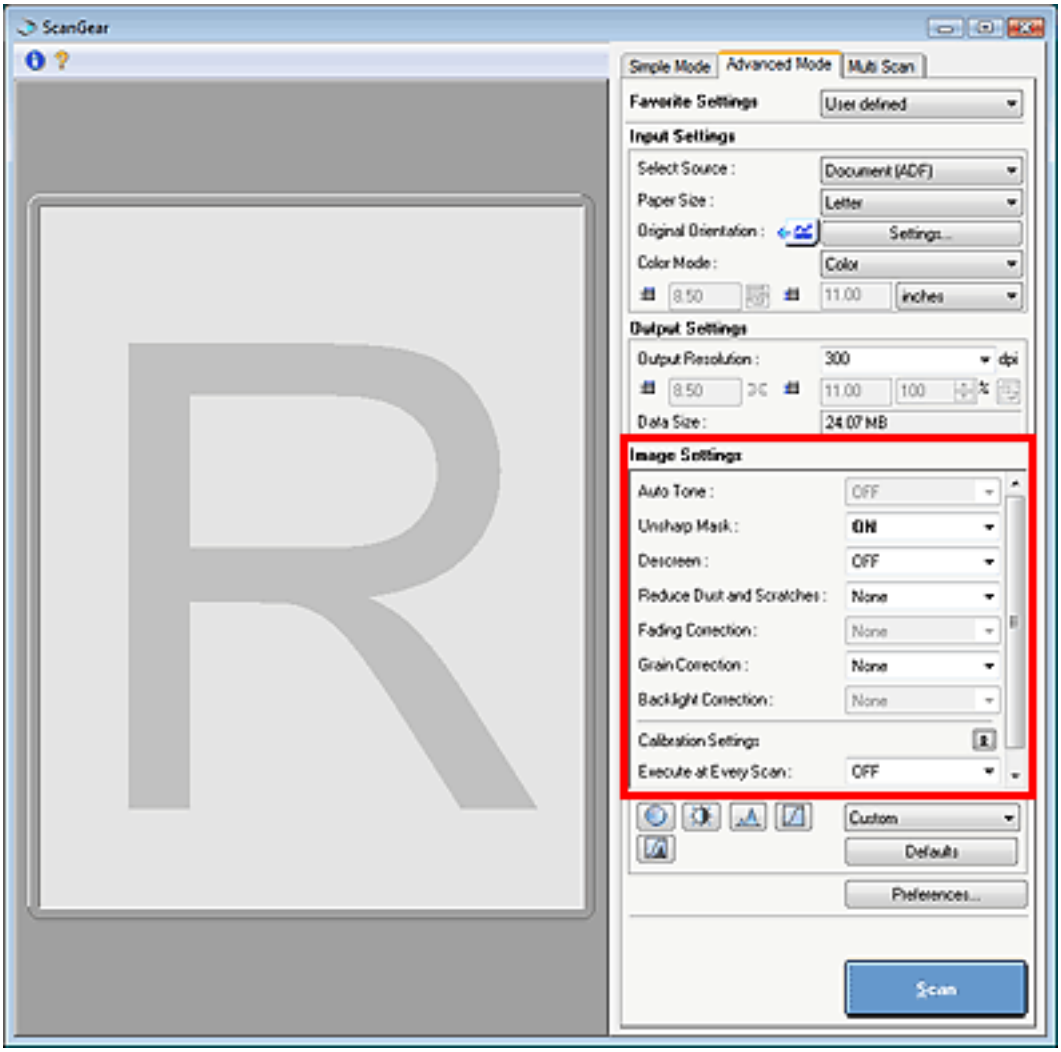
Eingabe-Einstellungen

5. Geben Sie die Ausgabeauflösung (Output Resolution) an.

Wählen Sie zwischen 75 dpi, 150 dpi, 300 dpi, 600 dpi und 1200 dpi.
Sie können alternativ dazu einen Wert zwischen 25 und 19200 dpi eingeben (in Stufen von 1 dpi).



6. Nehmen Sie Bildkorrekturen vor und ändern Sie die Farbeinstellungen nach Bedarf.



Bildeinstellungen (Image Settings) und Schaltflächen für die Farbeinstellung:

Bildeinstellungen	Folgende Funktionen stehen zur Verfügung: Scharfzeichnen (Unsharp Mask), Glätten (Descreen), Staub und Kratzer reduzieren (Reduce Dust and Scratches) und Bildglättung (Grain Correction). **Hinweis** • Weitere Informationen zu den Funktionen finden Sie im folgenden Abschnitt. ➔ Bildeinstellungen
Schaltflächen für die Farbeinstellung	Dienen der Anpassung von Helligkeit, Farbton, Kontrast usw. **Hinweis** • Weitere Informationen zu den Funktionen finden Sie im folgenden Abschnitt. ➔ Farben anpassen

7. Klicken Sie auf Scannen (Scan).

Der Scanvorgang wird gestartet.

Hinweis

- Das Verhalten von ScanGear nach dem Scannen kann unter Status des ScanGear-Dialogfelds nach

dem Scannen (Status of ScanGear dialog after scanning) im Register Scannen (Scan) des Dialogfelds Voreinstellungen (Preferences) im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) festgelegt werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Register Scannen

Verwandte Themen

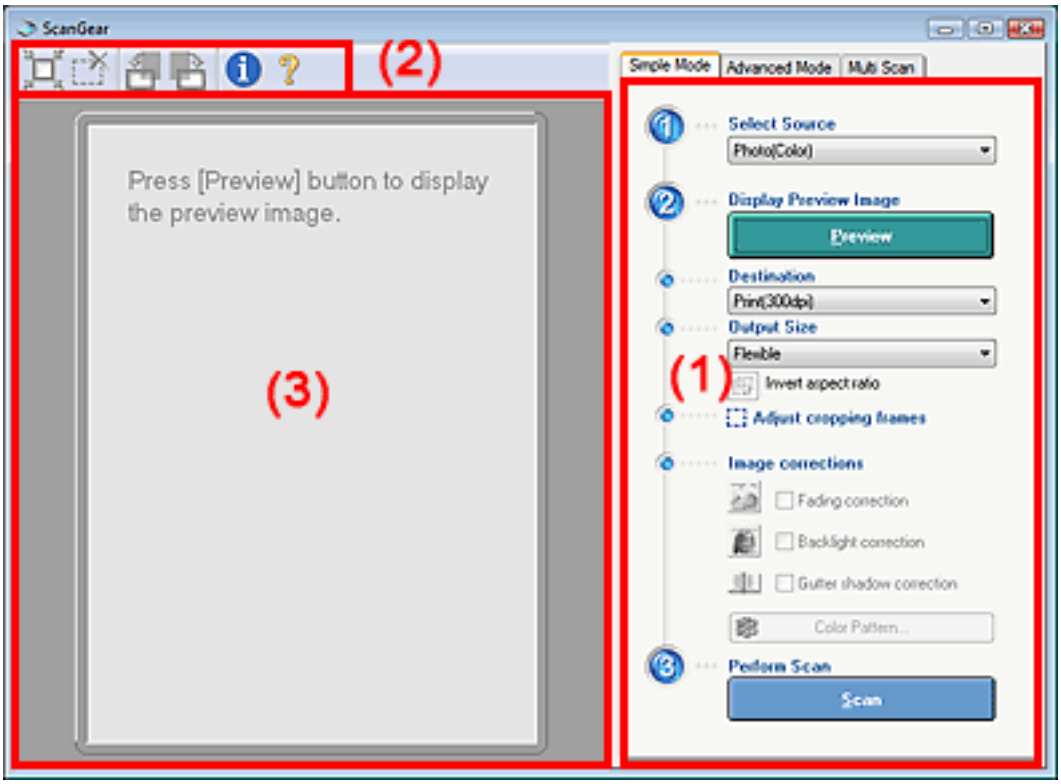
- Weitere Informationen zum Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Register Erweiterter Modus

NACH OBEN

Register Einfacher Modus

In diesem Modus können Sie ganz einfach scannen, indem Sie die angezeigten Anweisungen befolgen. Hier werden die unter Einfacher Modus (Simple Mode) verfügbaren Einstellungen und Funktionen beschrieben.
Je nach Dokumenttyp und Ansicht stehen unterschiedliche Optionen zur Verfügung.



(1) Einstellungen und Bedienschaltflächen

(2) Symbolleiste

(3) Vorschaubereich

Einstellungen und Bedienschaltflächen

Scannen von (Select Source)

Foto (Farbe)	Scannt Farbfotos.
Zeitschrift (Farbe)	Scannt Zeitschriften in Farbe.
Zeitung (Schwarzweiß)	Scannt Text und Zeichnungen in Schwarzweiß.
Dokument (Graustufen)	Scannt Fotos und Dokumente in Schwarzweiß. Wählen Sie diesen Modus, um hochauflösende Schwarzweißbilder zu erstellen.
Doku. (Farbe) ADF	Scannt Dokumente mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs (Auto Document Feeder, ADF) in Farbe.
Doku. (Graustufen) ADF	Scannt Dokumente mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs (Auto Document Feeder, ADF) in Schwarzweiß.

Wichtig

- Einige Programme bieten keine Unterstützung für das kontinuierliche Scannen mit dem automatischen Dokumenteneinzug. Nähere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch der Anwendung.

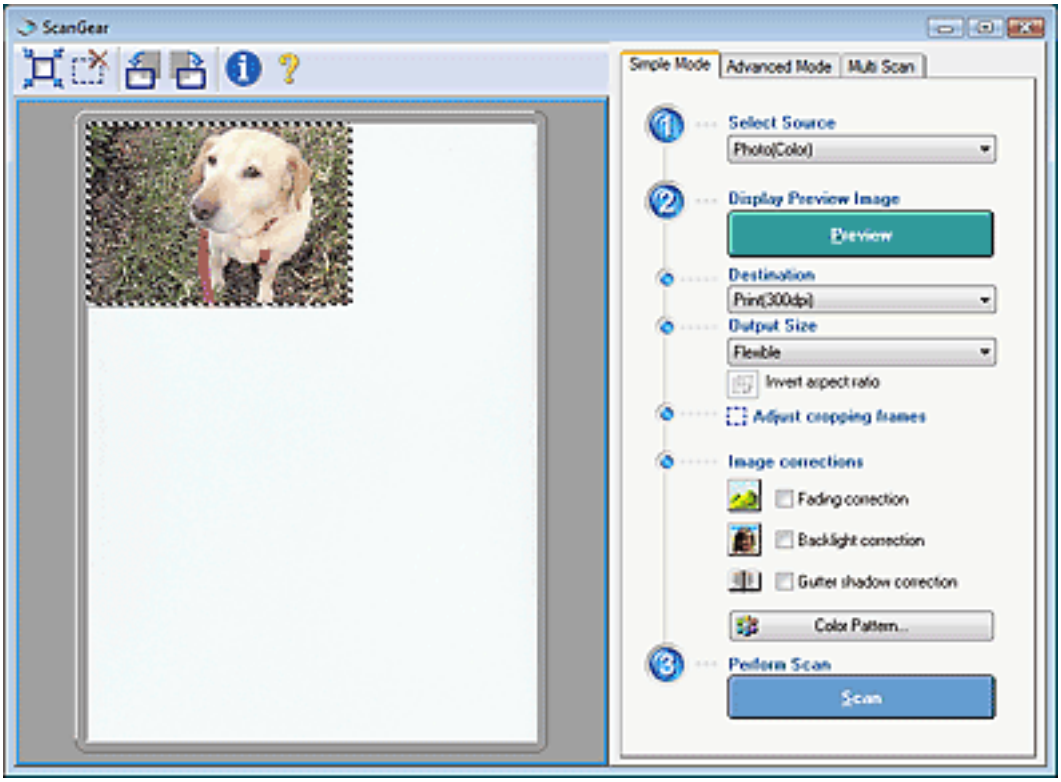
Hinweis

- Wenn Sie eine andere Option als Zeitung (Schwarzweiß) (Newspaper(B&W)) wählen, ist die Funktion Scharfzeichnen (Unsharp Mask) aktiv.
- Wenn Sie die Option Foto (Farbe) (Photo(Color)), Zeitschrift (Farbe) (Magazine(Color)) oder Dokument (Graustufen) (Document(Grayscale)) wählen, ist die Funktion Autom. Tonwert (Auto Tone) aktiv. Wenn Sie jedoch die Option Autom. Tonwert immer ausführen im Register Farbeinstellung des Dialogfelds Voreinstellungen unter Erweiterter Modus (Advanced Mode) wählen, wird die Funktion Autom. Tonwert deaktiviert.
- Wenn Sie die Option Zeitschrift (Farbe) (Magazine(Color)) wählen, wird die Funktion Glätten aktiviert.
- Wenn Sie Zeitschriften mit vielen Farbfotos scannen möchten, verwenden Sie dazu das Register Erweiterter Modus (Advanced Mode), setzen Sie Farbmodus (Color Mode) auf Farbe (Color) und aktivieren Sie die Funktion Glätten (Descreen).

Vorschaubild anzeigen (Display Preview Image)

Klicken Sie auf Vorschau (Preview), um einen Vorschau-Scanvorgang auszuführen. Das gescannte Dokument wird im Vorschaubereich angezeigt.

Ein Beschneiderahmen (Scan-Bereich) wird in Dokumentgröße angezeigt.



Wichtig

- Diese Funktion ist nicht verfügbar, wenn die Option Doku. (Farbe) ADF (Document(Color) ADF) oder Doku. (Graustufen) ADF (Document(Grayscale) ADF) für Scannen von (Select Source) ausgewählt ist.

Hinweis

- Wenn Sie den Scanvorgang starten, ohne die Vorschau zu verwenden, werden die Farben entsprechend dem Dokumenttyp angepasst, der unter Scannen von (Select Source) ausgewählt wurde.
- Wenn Sie den Scanner zum ersten Mal verwenden, wird die Scanner-Kalibrierung automatisch gestartet. Warten Sie, bis die Vorschaubilder angezeigt werden.

Ziel (Destination)

Wählen Sie das Ziel danach aus, wie Sie mit dem gescannten Bild verfahren möchten.

Drucken (300 dpi)	Wählen Sie diese Option, um das gescannte Bild zu drucken.
Bildanzeige (150 dpi)	Wählen Sie diese Option, um das gescannte Bild auf dem Bildschirm anzuzeigen.
OCR (300 dpi)	Wählen Sie diese Option, um die gescannten Bilder mit einer OCR-Software zu bearbeiten. OCR-Software konvertiert gescannte Texte, die als Bilder vorliegen, in Textdaten, die u. a. in einem Textverarbeitungsprogramm bearbeitet werden können.

Hinweis

- Um mit einer Auflösung von 301 dpi oder höher zu scannen, starten Sie den Scanvorgang über das Register Erweiterter Modus (Advanced Mode), nachdem Sie die Ausgabeauflösung (Output Resolution) festgelegt haben. Weitere Informationen zum Scannen mithilfe des Registers Erweiterter Modus (Advanced Mode) finden Sie im folgenden Abschnitt.

Im erweiterten Modus von ScanGear scannen

Ausgabeformat (Output Size)

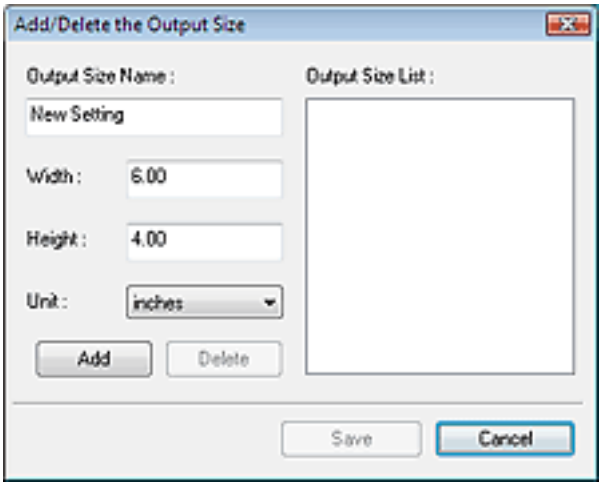
Wählen Sie das Ausgabeformat des zu scannenden Bilds aus. Welche Option verfügbar sind, ist davon abhängig, welche Einstellungen unter Ziel (Destination) vorgenommen wurden.

Ausgabeformatoptionen

Unter Ziel (Destination) ausgewählte Option	Ausgabeformatoptionen
Drucken (300 dpi)	Flexibel (Flexible), L 127 x 89 mm, L 89 x 127 mm, 2L 178 x 127 mm, 2L 127 x 178 mm, Hagaki, A4, 4 x 6 Zoll Querformat, 4 x 6 Zoll Hochformat, Letter, Hinzufügen/Löschen
Bildanzeige (150 dpi)	Flexibel (Flexible), 640x480, 800x600, 1024x768, 1600x1200, 2048x1536, Hinzufügen/ Löschen
OCR (300 dpi)	Flexibel (Flexible)

Detaillierte Informationen zu Ausgabeformaten

Flexibel (Flexible)	Wenn ein Beschneiderahmen angezeigt wird, wird der Bildteil innerhalb des Rahmens in normaler Größe gescannt. Wenn kein Beschneiderahmen angezeigt wird, wird der gesamte Vorschaubereich gescannt.
Papiergröße (z. B. US-Letter und A4)	Wählen Sie das Papierformat, in dem das Bild ausgegeben wird. Der Bildbereich im Beschneiderahmen wird in der Größe des ausgewählten Papierformats gescannt. Sie können den Beschneiderahmen ziehen, um das Bild unter Beibehaltung des Seitenverhältnisses zu vergrößern bzw. zu verkleinern.

Monitorauflösung (1024 x 768 Pixel usw.)	Wählen Sie das Ausgabeformat in Pixel. Der Beschneiderahmen der ausgewählten Monitorauflösung wird angezeigt und das Bild innerhalb des Rahmens gescannt. Sie können den Beschneiderahmen ziehen, um das Bild unter Beibehaltung des Seitenverhältnisses zu vergrößern bzw. zu verkleinern.
Hinzufügen/ Löschen...	Das Dialogfeld Ausgabeformat hinzufügen/löschen (Add/Delete the Output Size) wird angezeigt, in dem Sie benutzerdefinierte Formate hinzufügen können. Diese Option ist verfügbar, wenn Ziel (Destination) auf Drucken (300dpi) (Print(300dpi)) oder Bildanzeige (150dpi) (Image display(150dpi)) gesetzt ist.  Im Dialogfeld Ausgabeformat hinzufügen/löschen (Add/Delete the Output Size) können Sie mehrere Ausgabeformate festlegen und gleichzeitig speichern. Die gespeicherten Ausgabeformate werden zusammen mit den vordefinierten Formaten in der Liste Ausgabeformat (Output Size) angezeigt. Hinzufügen (Add) Geben Sie Ausgabeformat - Name (Output Size Name), Breite (Width) und Höhe (Height) an, um ein Format hinzuzufügen, und klicken Sie anschließend auf Hinzufügen (Add). Wählen Sie als Option für Einheiten (Unit) entweder mm oder Zoll (inches), wenn Sie als Ziel (Destination) Drucken (300dpi) (Print(300dpi)) ausgewählt haben. Sie können die Option Pixel nur dann auswählen, wenn Sie als Ziel (Destination) Bildanzeige (150dpi) (Image display(150dpi)) ausgewählt haben. Das hinzugefügte Format wird in der Ausgabeformat - Liste (Output Size List) angezeigt. Klicken Sie auf Speichern (Save), um die in der Ausgabeformat - Liste (Output Size List) aufgeführten Formate zu speichern. Löschen (Delete) Löschen Sie ein Ausgabeformat, indem Sie es in der Ausgabeformat - Liste (Output Size List) markieren und auf Löschen (Delete) klicken. Klicken Sie auf Speichern (Save), um die in der Ausgabeformat - Liste (Output Size List) aufgeführten Formate zu speichern. **Hinweis** • Es können bis zu 10 Ausgabeformate für jedes Ziel in die Ausgabeformatliste (Output Size List) aufgenommen werden. • Vordefinierte Ausgabeformate, z. B. A4 und 1024 x 768 Pixel, können nicht gelöscht werden. • Es wird eine Fehlermeldung angezeigt, wenn Sie einen Wert eingeben, der außerhalb des eingestellten Bereichs liegt. Geben Sie einen Wert ein, der innerhalb des Bereichs liegt.

Wichtig

- Das Ausgabeformat (Output Size) kann nicht festgelegt werden, wenn der Eintrag Doku. (Farbe) ADF (Document(Color) ADF) oder Doku. (Graustufen) ADF (Document(Grayscale) ADF) unter Scannen von (Select Source) ausgewählt wurde.

Hinweis

- Im Register Vorschau (Preview) des Dialogfelds Voreinstellungen (Preferences) im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) können Sie festlegen, ob und wie anfangs der Beschneiderahmen für ein Vorschaubild angezeigt wird. Weitere Informationen zu Beschneiderahmen bei Vorschaubildern finden Sie unter Register Vorschau.

Seitenverhältnis umkehren (Invert aspect ratio)

Diese Schaltfläche ist verfügbar, wenn Ausgabeformat (Output Size) auf eine andere Einstellung als Flexibel (Flexible) gesetzt ist.
Durch Klicken auf diese Schaltfläche wird der Beschneiderahmen gedreht. Durch erneutes Klicken nimmt der Beschneiderahmen seine ursprüngliche Ausrichtung wieder an.

Wichtig

- Diese Funktion ist nicht verfügbar, wenn die Option Doku. (Farbe) ADF (Document(Color) ADF) oder Doku. (Graustufen) ADF (Document(Grayscale) ADF) für Scannen von (Select Source) ausgewählt ist.

Schnittrahmen anpassen (Adjust cropping frames)

Sie können den Scan-Bereich im Vorschaubereich anpassen.
Wenn im Vorschaubild kein Bereich ausgewählt wurde, wird der gesamte Bereich innerhalb des ausgewählten Papierformats (Bereich für das automatische Beschneiden) gescannt. Wenn ein Bereich festgelegt wurde, wird nur dieser gescannt.

Hinweis

- Weitere Informationen zu Beschneiderahmen finden Sie im folgenden Abschnitt.

Beschneiderahmen anpassen

Bildkorrekturen (Image corrections)

Farbkorrektur (Fading correction)	Korrigiert Bilder, die verblasst sind oder einen Farbstich haben.

Gegenlichtkorrektur (Backlight correction)	Korrigiert und scannt Fotos, die bei Gegenlicht aufgenommen wurden.
Bundstegschatten entfernen (Remove gutter shadow)	Entfernt Schatten, die beim Scannen von geöffneten Broschüren zwischen den Seiten auftreten. **Wichtig** • Hinweise zur Verwendung dieser Funktion finden Sie im Abschnitt Bundstegschattenkorrektur unter Bildeinstellungen des Registers Erweiterter Modus (Advanced Mode).

Farbmuster (Color Pattern...)

Passen Sie die Farben des Bilds an. Sie können Farben korrigieren, die z. B. durch einen Farbstich verblasst sind, und die natürlichen Farben wiederherstellen. Änderungen werden direkt in der Vorschau sichtbar.

Hinweis

- Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Farben mithilfe eines Farbmusters anpassen

Wichtig

- Diese Funktion ist nicht verfügbar, wenn die Option Doku. (Farbe) ADF (Document(Color) ADF) oder Doku. (Graustufen) ADF (Document(Grayscale) ADF) für Scannen von (Select Source) ausgewählt ist.

Scanvorgang ausführen (Perform Scan)

Klicken Sie auf Scannen (Scan), um den Scanvorgang zu starten.

Hinweis

- Der Fortschritt des Scanvorgangs wird angezeigt. Klicken Sie auf Abbrechen (Cancel), um den Scanvorgang abzubrechen.

Symbolleiste

Symbolleiste

Sie können die in der Vorschau angezeigten Bilder mithilfe der Symbolleiste drehen.

Automatisch beschneiden	Ein Beschneiderahmen (Scan-Bereich) wird automatisch in der Größe des Dokuments angezeigt, das sich im Vorschaubereich befindet. Jedes Mal, wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird der Beschneiderahmen verkleinert.
Beschneiderahmen entfernen	Entfernt den ausgewählten Beschneiderahmen.

Drehen nach links	Das Bild im Vorschaubereich wird um 90° entgegen dem Uhrzeigersinn gedreht. - Das Ergebnis wird auf das gescannte Bild angewendet. - Das Bild wird wieder in den Ausgangszustand zurückversetzt, wenn Sie es erneut in die Vorschau laden.
Drehen nach rechts	Das Bild im Vorschaubereich wird um 90° im Uhrzeigersinn gedreht. - Das Ergebnis wird auf das gescannte Bild angewendet. - Das Bild wird wieder in den Ausgangszustand zurückversetzt, wenn Sie es erneut in die Vorschau laden.
Informationen	Die Version von ScanGear (Scanner-Treiber) und die festgelegten Werte werden angezeigt.
Scanner-Handbuch öffnen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um dieses Handbuch anzuzeigen.

Hinweis

- Es sind ausschließlich die Schaltflächen (Informationen) und (Scanner-Handbuch öffnen) verfügbar, wenn die Option Doku. (Farbe) ADF (Document(Color) ADF) oder Doku. (Graustufen) ADF (Document (Grayscale) ADF) für Scannen von (Select Source) ausgewählt wurde.

Vorschaubereich

Vorschaubereich

Wenn Sie auf Vorschau (Preview) klicken, werden die Test-Bilder im Vorschaubereich angezeigt.
Sie können auf den angezeigten Bildern Scan-Bereiche (Beschneiderahmen) festlegen.
Sie können auch zwei oder mehrere Schnittbereiche festlegen.

Wichtig

- Vorschaubilder und Zuschneiderahmen werden nicht angezeigt, wenn der Eintrag Doku. (Farbe) ADF (Document(Color) ADF) oder Doku. (Graustufen) ADF (Document(Grayscale) ADF) unter Scannen von (Select Source) ausgewählt ist.

Hinweis

- Weitere Informationen zu Beschneiderahmen finden Sie im folgenden Abschnitt.

Beschneiderahmen anpassen

Verwandte Themen

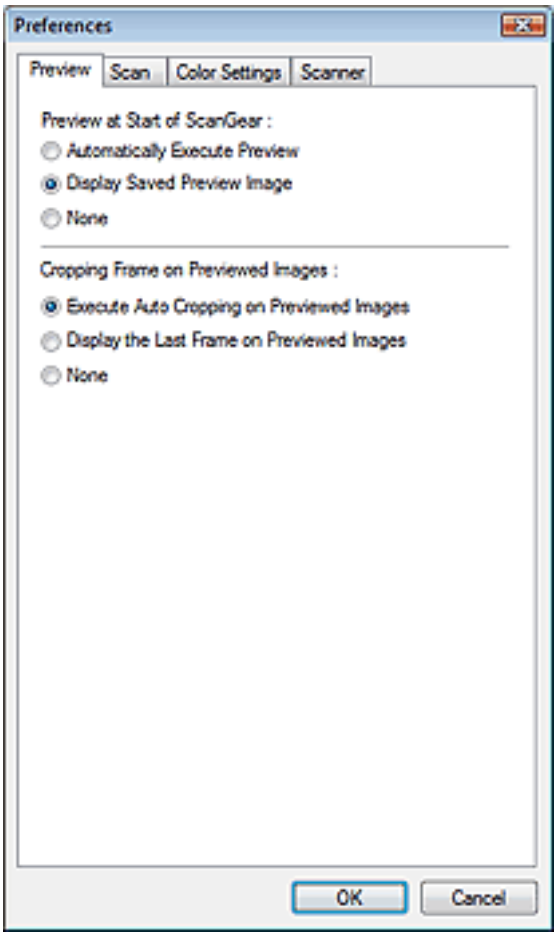
- Weitere Informationen zum Scannen im einfachen Modus (Simple Mode) von ScanGear finden Sie im folgenden Abschnitt.

>>> Im einfachen Modus von ScanGear scannen

NACH OBEN

Register Vorschau

Im Register Vorschau (Preview) können Sie die folgenden Einstellungen vornehmen:



Vorschau beim Starten von ScanGear (Preview at Start of ScanGear)

Wählen Sie eine Option für die Bildvorschau beim Start von ScanGear. Die voreingestellte Option ist Gespeichertes Vorschaubild anzeigen (Display Saved Preview Image).

Vorschau automatisch ausführen (Automatically Execute Preview)	Die Vorschau wird beim Öffnen von ScanGear automatisch gestartet.
Gespeichertes Vorschaubild anzeigen (Display Saved Preview Image)	Das zuvor gespeicherte Vorschaubild wird angezeigt. Die Einstellungen der Schaltflächen für die Farbanpassung, die Symbolleisten-Einstellungen sowie die Einstellungen des erweiterten Modus werden ebenfalls gespeichert.
Ohne (None)	Beim Starten wird kein Vorschaubild angezeigt.

Beschneiderahmen bei Vorschaubildern (Cropping Frame on Previewed Images)

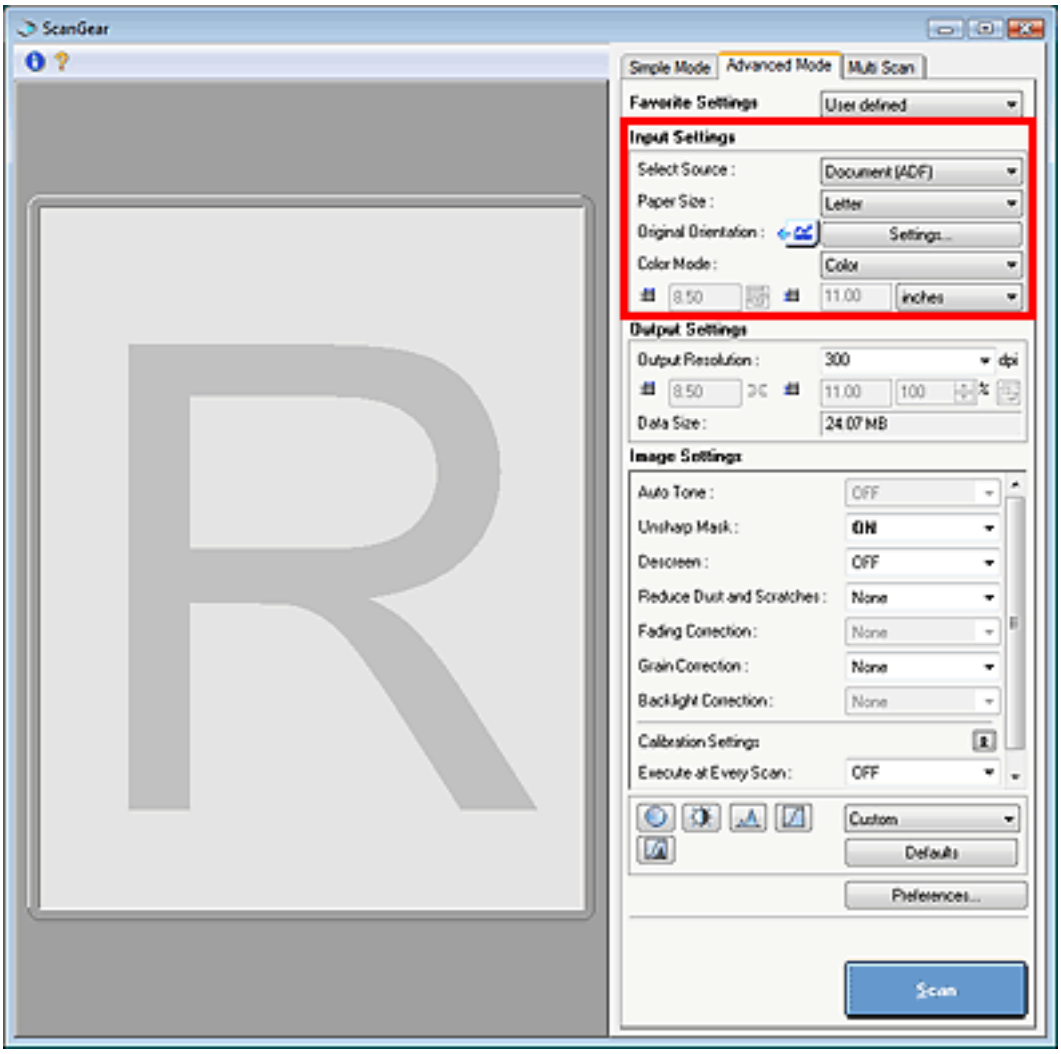
Wählen Sie aus, wie Beschneiderahmen nach der Bildvorschau angezeigt werden sollen. Standardmäßig ist Autom. Beschneiden bei Vorschaubildern ausführen (Execute Auto Cropping on Previewed

Images) ausgewählt.

Autom. Beschneiden bei Vorschaubildern ausführen (Execute Auto Cropping on Previewed Images)	Der Beschneiderahmen wird nach der Vorschau automatisch entsprechend der Dokumentgröße angezeigt.
Letzten Beschneiderahmen bei Vorschaubildern anzeigen (Display the Last Frame on Previewed Images)	Nach der Vorschau wird ein Beschneiderahmen angezeigt, der dieselbe Größe besitzt wie der zuletzt verwendete Beschneiderahmen.
Ohne (None)	Nach der Vorschau wird kein Beschneiderahmen angezeigt.

NACH OBEN

Eingabe-Einstellungen



Unter Eingabe-Einstellungen (Input Settings) können Sie die folgenden Optionen einrichten:

Scannen von (Select Source)

Wählen Sie den Typ des zu scannenden Dokuments. Wählen Sie den Eintrag Auflagefläche (Platen), wenn Sie Fotos oder Dokumente scannen möchten, die sich auf der Auflagefläche befinden. Wählen Sie den Eintrag Dokument (ADF) (Document (ADF)), um Fotos oder Dokumente mit dem automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) einzuscannen.

Wichtig

- Einige Programme bieten keine Unterstützung für das kontinuierliche Scannen mit dem automatischen Dokumenteneinzug, auch wenn Sie diese Option auswählen können. Nähere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch der Anwendung.

Papierformat (Paper Size)

Wählen Sie die Größe des zu scannenden Dokuments.
Wenn für Scannen von (Select Source) die Option Auflagefläche (Platen) ausgewählt ist, können Sie folgende Formate verwenden: Karte (Card), L Querformat (L Landscape), L Hochformat (L Portrait), Hagaki Querformat (Hagaki Landscape), Hagaki Hochformat (Hagaki Portrait), 2L Querformat

(2L Landscape), 2L Hochformat (2L Portrait), A5-Querformat (A5 Landscape), A5-Hochformat (A5 Portrait), 4 x 6 Zoll Querformat (4x6 in Landscape), 4 x 6 Zoll Hochformat (4x6 in Portrait), B5, A4, Letter und Ganze Auflagefläche (Full Platen).
Wenn Sie ein Format auswählen, wird die Größe des Vorschaubereichs entsprechend angepasst.
Wenn für Scannen von (Select Source) die Option Dokument (ADF) (Document (ADF)) ausgewählt ist, können Sie folgende Formate verwenden: A5, B5, A4, Letter und Legal.

Wichtig

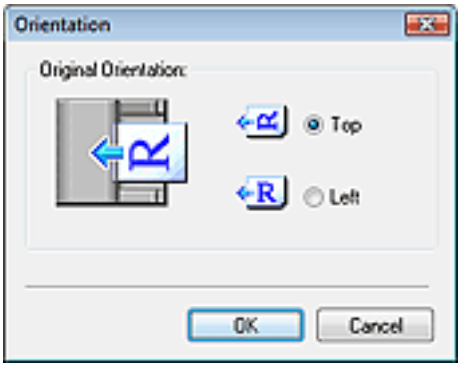
- Einige Anwendungen können nur ein begrenztes Volumen an Scan-Daten aufnehmen. ScanGear kann Daten mit der folgenden Größe scannen:
  21.000 x 30.000 Pixel oder kleiner
- Wenn Sie die Einstellung nach der Vorschau unter Papierformat (Paper Size) ändern, wird das Vorschaubild gelöscht.

Hinweis

- Sie können nur Werte eingeben, die innerhalb des von Ihnen gewählten Papierformats liegen. Der zu scannende Bereich muss mindestens 96 x 96 Pixel groß sein, wenn die Ausgabeauflösung (Output Resolution) 600 dpi beträgt.
- Wenn Sie sich nicht sicher sind, welches Papierformat (Paper Size) geeignet ist, wählen Sie die Option Ganze Auflagefläche (Full Platen) als Papierformat (Paper Size). Messen Sie anschließend die Größe des Dokuments und geben Sie die Werte unter und ein.

Ursprüngliche Ausrichtung...

Geben Sie die Ausrichtung des mit dem automatischen Dokumenteneinzug zu scannenden Dokuments an.
Klicken Sie auf Ausrichtung (Orientation), um das gleichnamige Dialogfeld zu öffnen.



Wichtig

- Diese Einstellung ist nur verfügbar, wenn für Scannen von (Select Source) die Option Dokument (ADF) (Document (ADF)) ausgewählt ist.

Farbmodus (Color Mode)

Wählen Sie aus, wie das Dokument gescannt werden soll.

Farbe	Wählen Sie diesen Modus, um Farbdokumente zu scannen oder Farbbilder zu erstellen. Das Bild wird mit 256 Abstufungen der Farben R(ot), G(rün) und B(lau) (d. h. mit 8 Bit Farbtiefe) dargestellt.
Farbe (Dokumente)	Wählen Sie diesen Modus, um Farbdokumente zu scannen, die Fotos und Texte oder Tabellen enthalten. Das Bild wird mit 256 Abstufungen der Farben R(ot), G(rün) und B (lau) (d. h. mit 8 Bit Farbtiefe) dargestellt.

Graustufen	Wählen Sie diesen Modus, um Schwarzweißfotos zu scannen oder Schwarzweißbilder zu erstellen. Das Bild wird mit bis zu 256 Graustufen (d. h. mit 8 Bit Farbtiefe) dargestellt.
Schwarzweiß	Wählen Sie diesen Modus, um Fotos usw. in Schwarzweiß zu scannen. Das Bild wird in Schwarzweiß angezeigt. Der Kontrast wird ab einer bestimmten Stärke (Grenzwert) in Schwarz bzw. Weiß aufgelöst und entsprechend dargestellt. Der Grenzwert kann über die Schaltfläche (Grenzwert) eingestellt werden.
Textverbesserung	Scannt Text mit hoher Qualität. Wählen Sie diesen Modus zum Scannen von Text mit einer OCR-Software. Das Bild wird in Schwarzweiß angezeigt. Das Dokument wird in Graustufen gescannt und anschließend in Schwarzweiß umgewandelt. Daher dauert das Scannen länger als im Schwarzweiß (Black and White)-Modus.

Eingabegröße

Das Papierformat (Paper Size) wird vor dem Vorschau-Scan und die Größe des Beschneiderahmens nach dem Vorschau-Scan angezeigt.
Sie können Feineinstellungen an der Größe des Beschneiderahmens (Scan-Bereich) vornehmen, indem Sie die gewünschten Werte direkt unter und eingeben.

Wenn Sie auf die Schaltfläche (Seitenverhältnis beibehalten) klicken, um sie in das (Sperrsymbol) zu ändern, werden Breite und Höhe des Bilds beibehalten, wenn Sie die Größe des Beschneiderahmens festlegen.

Wichtig

- Eingabegröße-Einstellungen sind nur verfügbar, wenn als Ausgabeformat (Output Size) unter Ausgabe-Einstellungen (Output Settings) die Option Flexibel (Flexible) ausgewählt ist. Wenn Sie eine andere Größe als Flexibel (Flexible) auswählen, wird ein Beschneiderahmen angezeigt, der aus den Werten für Ausgabeformat (Output Size) und Ausgabeauflösung (Output Resolution) berechnet wurde und dessen Seitenverhältnis festgelegt ist.
- Diese Einstellung ist nur dann verfügbar, wenn unter Scannen von (Select Source) der Eintrag Auflagefläche (Platen) ausgewählt ist.

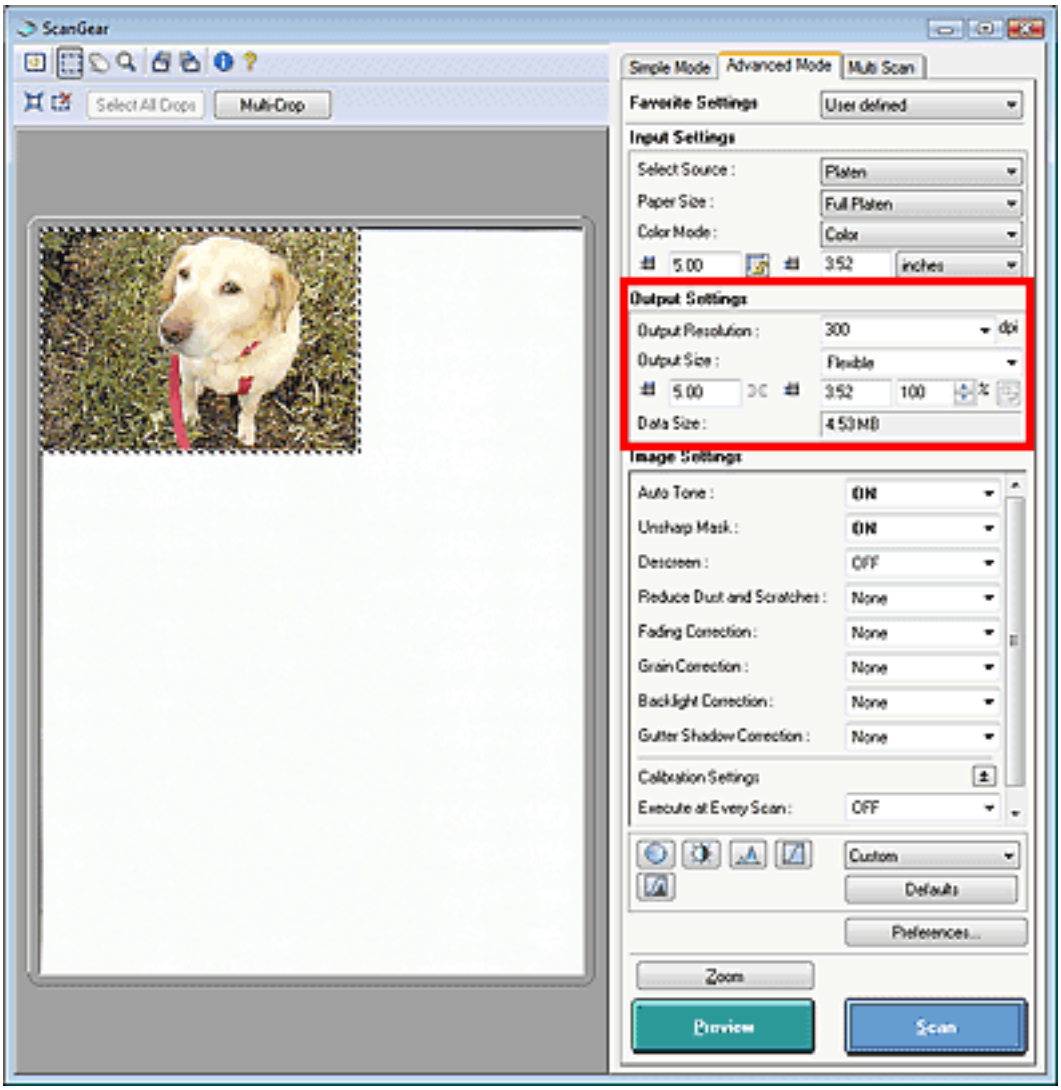
Hinweis

- Sie können nur Werte eingeben, die innerhalb des von Ihnen gewählten Papierformats liegen. Der zu scannende Bereich muss mindestens 96 x 96 Pixel groß sein, wenn die Ausgabeauflösung (Output Resolution) 600 dpi und der Wert für Vergrößern/Verkleinern 100 % beträgt.
- Beim automatischen Beschneiden wird das Seitenverhältnis nicht beibehalten, da die Größe eine höhere Priorität hat.
- Weitere Informationen zu Beschneiderahmen finden Sie im folgenden Abschnitt.

Beschneiderahmen anpassen

NACH OBEN

Ausgabe-Einstellungen



Unter Ausgabe-Einstellungen (Output Settings) können Sie die folgenden Optionen einrichten:

Ausgabeauflösung (Output Resolution)

Wählen Sie die Auflösung, mit der gescannt werden soll.
Je höher der Wert für die Auflösung, desto detailreicher ist das Bild.
Wählen Sie aus den nach dem Klicken auf die Schaltfläche angezeigten Optionen eine Auflösung aus oder geben Sie einen Wert zwischen 25 und 19.200 dpi (in 1-dpi-Schritten) an.

Hinweis

- Weitere Informationen zur Auflösung finden Sie im folgenden Abschnitt.

Auflösung

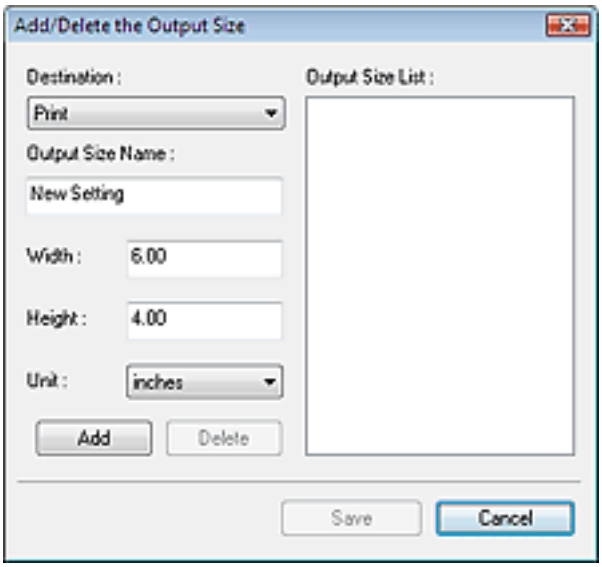
Ausgabeformat (Output Size)

Wählen Sie das Ausgabeformat des zu scannenden Bilds aus.
Wählen Sie Flexibel (Flexible), um benutzerdefinierte Formate festzulegen, oder wählen Sie ein Druckformat bzw. eine Anzeigegröße. Wählen Sie zum Festlegen einer benutzerdefinierten Größe Hinzufügen/Löschen... (Add/Delete...) und speichern Sie sie als neue Ausgabeformatoption.

Hinweis

- Folgende Größen können für das Drucken und Anzeigen ausgewählt werden.

Verwendungszweck (Typ)	Ausgabeformatoptionen
Drucken (Papierformat) (Paper size)	Karte, L Querformat, L Hochformat, 2L Querformat, 2L Hochformat, 4 x 6 Zoll Querformat, 4 x 6 Zoll Hochformat, Hagaki, A5, B5, A4, Letter, Legal, B4, A3, Hinzufügen/Löschen
Anzeige (Breite und Höhe in Pixel)	128 x 128 Pixel, 640 x 480 Pixel, 800 x 600 Pixel, 1024 x 768 Pixel, 1280 x 1024 Pixel, 1600 x 1200 Pixel, 2048 x 1536 Pixel, 2272 x 1704 Pixel, 2592 x 1944 Pixel, Hinzufügen/Löschen

Flexibel (Flexible)	Sie können die Ausgabeauflösung und Skalierung festlegen sowie den Beschneiderahmen anpassen. Wenn kein Beschneiderahmen angezeigt wird, wird der gesamte Vorschaubereich gescannt. Wenn ein Beschneiderahmen angezeigt wird, wird der Bildteil innerhalb des Rahmens gescannt. Um das gescannte Bild zu vergrößern bzw. zu verkleinern, geben Sie Werte unter und in den Ausgabe-Einstellungen (Output Settings) ein oder geben Sie einen Wert (in 1-%-Schritten) für % an. Der für % verfügbare Höchstwert ist von den Angaben unter Ausgabeauflösung (Output Resolution) abhängig. Der Wert kann mit % auf bis zu 19.200 dpi festgelegt werden (der Höchstwert in den Ausgabe-Einstellungen).
Papierformat (Paper Size) (z. B. Letter oder A4) Monitorauflösung (z. B. 1024 x 768 Pixel)	Breite, Höhe und Skalierung können nicht angegeben werden. Das Vorschaubild wird wie unter Ausgabeformat und Auflösung angegeben zugeschnitten. Der Bildbereich im Beschneiderahmen wird in der Größe des ausgewählten Papier- bzw. Bildschirmformats gescannt. Sie können den Beschneiderahmen ziehen, um ihn unter Beibehaltung des Seitenverhältnisses zu vergrößern, zu verkleinern oder zu verschieben.
Hinzufügen/ Löschen...	Das Dialogfeld Ausgabeformat hinzufügen/löschen (Add/Delete the Output Size) wird angezeigt. Sie können benutzerdefinierte Größen angeben und speichern bzw. löschen.  Im Dialogfeld Ausgabeformat hinzufügen/löschen (Add/Delete the Output Size) können Sie mehrere Ausgabeformate festlegen und gleichzeitig speichern. Die gespeicherten Ausgabeformate werden zusammen mit den vordefinierten Formaten in der Liste Ausgabeformat (Output Size) angezeigt.

Hinzufügen
(Add) Wählen Sie zum Hinzufügen eines Formats die Option Drucken (Print) oder Bildanzeige als Ziel (Destination). Geben Sie anschließend Ausgabeformat - Name (Output Size Name), Breite (Width) und Höhe (Height) an und klicken Sie auf Hinzufügen (Add). Das hinzugefügte Format wird in der Ausgabeformat - Liste (Output Size List) angezeigt.
Wenn Sie auf Speichern (Save) klicken, werden alle hinzugefügten Ausgabeformate gespeichert. Wenn Sie auf Abbrechen (Cancel) klicken, werden alle nach dem Öffnen des Dialogfelds Ausgabeformat hinzufügen/löschen (Add/Delete the Output Size) hinzugefügten Ausgabeformate verworfen.
Löschen
(Delete) Löschen Sie ein Ausgabeformat, indem Sie es in der Ausgabeformat - Liste (Output Size List) markieren und auf Löschen (Delete) klicken. Die gelöschten Ausgabeformate werden aus der Ausgabeformat - Liste (Output Size List) entfernt. Wenn Sie auf Speichern (Save) klicken, werden die aus der Ausgabeformat - Liste (Output Size List) entfernten Ausgabeformate gelöscht. Wenn Sie auf Abbrechen (Cancel) klicken, wird das Format nicht gelöscht.

Wichtig

- Vordefinierte Ausgabeformate, z. B. A4 und 1024 x 768 Pixel, können nicht gelöscht werden.

Hinweis

- Es können für jedes Ziel bis zu 10 Ausgabeformate für jedes Ziel in der Ausgabeformat - Liste (Output Size List) gespeichert werden.
- Es wird eine Fehlermeldung angezeigt, wenn Sie einen Wert eingeben, der außerhalb des eingestellten Bereichs liegt.
- Die Einheiten (Unit) unterscheiden sich, je nachdem welches Ziel (Destination) ausgewählt wurde. Wählen Sie für Drucken (Print) entweder die Option mm oder Zoll. Bei Bildanzeige (Image display) ist nur die Option Pixel verfügbar.

Wichtig

- Das Ausgabeformat (Output Size) kann angegeben werden, wenn unter Scannen von (Select Source) der Eintrag Auflagefläche (Platen) ausgewählt ist.

Hinweis

- Weitere Informationen zu Beschneiderahmen finden Sie im folgenden Abschnitt.

Beschneiderahmen anpassen

- Im Register Vorschau (Preview) des Dialogfelds Voreinstellungen (Preferences) können Sie festlegen, ob und wie anfangs der Beschneiderahmen für ein Vorschaubild angezeigt wird. Weitere Informationen zu Beschneiderahmen bei Vorschaubildern finden Sie unter Register Vorschau.

(Schaltfläche zum Wechseln der Seitenverhältnisse)

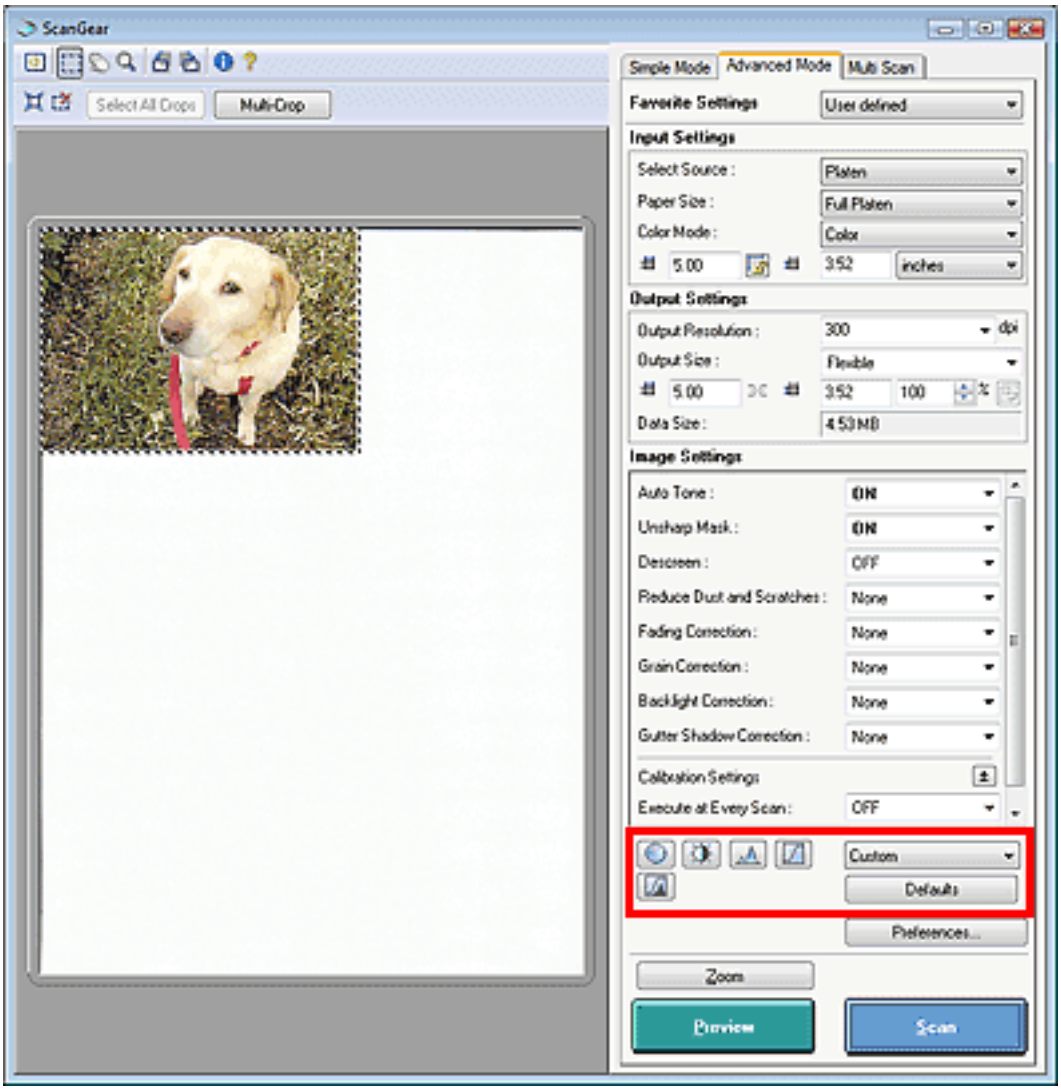
Sie können den Beschneiderahmen um 90 Grad drehen, indem Sie auf die Schaltfläche (Seitenverhältnis wechseln) klicken. Durch erneutes Klicken nimmt der Beschneiderahmen wieder seine ursprüngliche Ausrichtung an.

Datengröße (Data Size)

Beim Scannen des Vorschaubereichs wird eine Bilddatei erstellt. Die Größe der Datei wird angezeigt, wenn sie im BMP-Format gespeichert wird.
Wenn die Größe der Daten mehr als 100 MB beträgt, werden rote Zeichen angezeigt. In diesem Fall wird eine Warnmeldung angezeigt, wenn Sie auf Scannen (Scan) klicken.

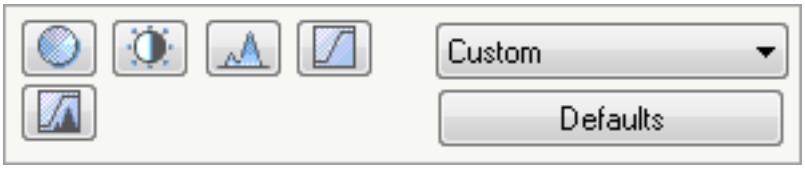
NACH OBEN

Schaltflächen für die Farbeinstellung

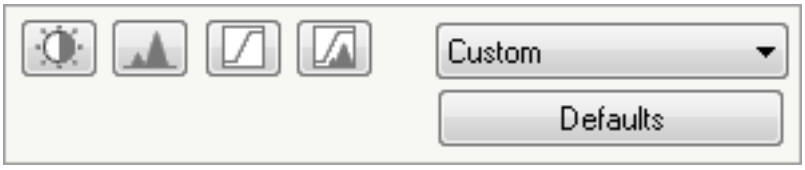


Mit Hilfe der Schaltflächen für die Farbeinstellung können Sie die Helligkeit und den Farbton eines Bilds festlegen. Sie können die Helligkeit und den Kontrast des gesamten Bilds anpassen, bestimmte Hervorhebungen und Schatten festlegen oder die Helligkeit bestimmter Bereiche über ein Histogramm bzw. eine Farbtonkurve anpassen.

Wenn der Farbmodus auf Farbe eingestellt ist:



Wenn der Farbmodus auf Graustufen eingestellt ist:



Wenn der Farbmodus auf Schwarzweiß eingestellt ist:

Wichtig

- Die Schaltflächen für die Farbeinstellung werden nicht angezeigt, wenn für den Farbmodus (Color Mode) die Option Text (OCR) ausgewählt wurde.
- Die Schaltflächen für die Farbeinstellung sind deaktiviert, wenn Sie Mehrfach-Beschneiden (Multi-Crop) verwenden oder im erweiterten Modus (Advanced Mode) im Register Farbeinstellung (Color Settings) des Dialogfelds Voreinstellungen (Preferences) die Option Farbabgleich (Color Matching) wählen.

Hinweis

- Wenn Sie mit den Schaltflächen für die Farbeinstellung Einstellungen vornehmen, werden Ihre Änderungen im Vorschaubild sofort sichtbar.

Mit Hilfe der Farbeinstellungsschaltflächen können Sie die folgenden Einstellungen vornehmen:

(Sättigung/Farbbalance)

Mit dieser Option werden die Leuchtkraft und die Farbtöne des Bilds angepasst. Hellen Sie mit dieser Funktion Farben auf, die mit der Zeit verblasst sind oder einen Farbstich haben. Letzteres ist dann der Fall, wenn eine Farbe aufgrund der Wetterverhältnisse bei der Aufnahme oder aufgrund starker Umgebungsfarben ein Bild dominiert.

Wichtig

- Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) ausgewählt ist.

Hinweis

- Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Sättigung und Farbbalance anpassen

(Helligkeit/Kontrast)

Passen Sie die Helligkeit und den Kontrast von Bildern an. Wenn das Bild zu dunkel oder zu hell ist oder wenn die Bildqualität unter zu schwachem Kontrast leidet, können Sie die Helligkeit und den Kontrast verändern.

Wichtig

- Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) oder Graustufen (Grayscale) ausgewählt ist.

Hinweis

- Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Helligkeit und Kontrast anpassen

(Histogramm)

In einem Histogramm wird die Datenkonzentration auf den einzelnen Helligkeitspegeln eines Bilds dargestellt. Sie können die dunkelste Stufe (Schatten) und die hellste Stufe (Spitzlichter) eines Bild festlegen, die Stufen abschneiden und den Tonmittelbereich des Bilds ausdehnen.

Wichtig

- Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) oder Graustufen (Grayscale) ausgewählt ist.

Hinweis

- Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Histogramm anpassen

(Farbtonkurveneinstellungen)

Sie können die Helligkeit eines Bildes anpassen, indem Sie die Art der Farbtonkurve auswählen. Dabei handelt es sich um ein Diagramm, das die Balance zwischen Farbeingabe und Farbausgabe erkennen lässt. Sie können Feinanpassungen an der Helligkeit bestimmter Bereiche vornehmen.

Wichtig

- Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) oder Graustufen (Grayscale) ausgewählt ist.

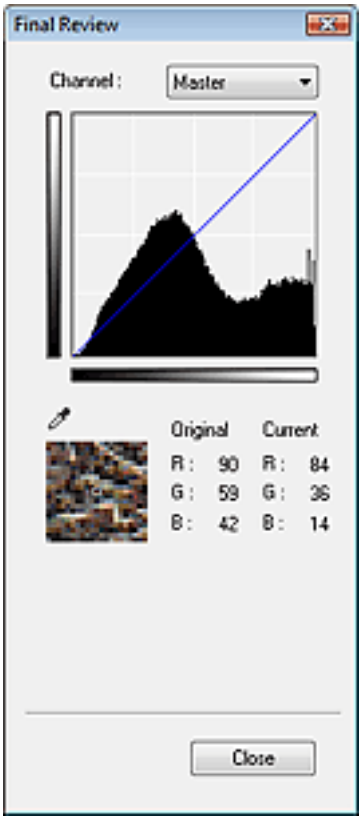
Hinweis

- Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Farbtonkurve anpassen

(Letzte Prüfung)

Mit dieser Option können Sie die Farbeinstellungen ein letztes Mal überprüfen. Wenn Sie diese Option wählen, werden die endgültige angepasste Farbtonkurve und das aus der Bildverarbeitung abgeleitete Histogramm angezeigt. In diesem Bildschirm werden keine Einstellungen vorgenommen.



- Wählen Sie bei einem Farbbild unter Farbkanal (Channel) die einzelnen Optionen zum Prüfen der Farben Rot (Red), Grün (Green) oder Blau (Blue) oder wählen Sie Master (Master), wenn Sie alle drei Farben gleichzeitig prüfen möchten.

- Wenn Sie den Cursor auf eine Stelle im Vorschaubild setzen, wird der Bildbereich vergrößert und die RGB-Werte vor und nach der Farbanpassung werden für diese Stelle angezeigt. (Wenn für Farbmodus (Color Mode) die Option Graustufen (Grayscale) ausgewählt ist, wird nur K angezeigt.)

Wichtig

- Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) oder Graustufen (Grayscale) ausgewählt ist.

(Schwellenwert)

Legen Sie die Grenze (den Schwellenwert) für das Aufteilen der Farben in Schwarz und Weiß fest. Durch Anpassen des Schwellenwerts können Sie eine schärfere Darstellung von Text in Dokumenten erreichen oder ein Durchscheinen des Schriftbilds auf der Rückseite des Papiers bei Zeitungen verhindern.

Wichtig

- Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Schwarzweiß (Black and White) ausgewählt ist.

Hinweis

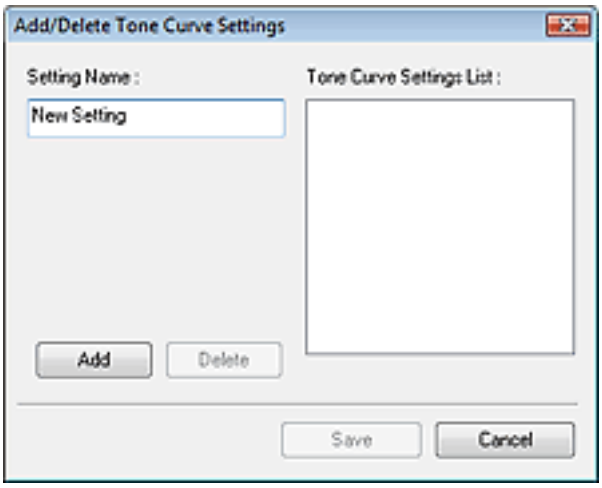
- Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Schwellenwert einstellen

Benutzerdefiniert (Custom)

Sie können die mit den Schaltflächen für die Farbeinstellung erstellten Einstellungen für die Farbtonkurve und den Schwellenwert unter einem beliebigen Namen registrieren.

Wählen Sie im Pulldown-Menü Hinzufügen/Löschen... (Add/Delete...). Wenn unter Farbmodus (Color Mode) eine andere Option als Schwarzweiß (Black and White) eingestellt ist, wird das Dialogfeld Farbtonkurveneinstellungen hinzufügen/entfernen (Add/Delete Tone Curve Settings) geöffnet. Ist unter Farbmodus (Color Mode) die Option Schwarzweiß (Black and White) eingestellt, wird das Dialogfeld Schwellenwerteinstellungen hinzufügen/entfernen (Add/Delete Threshold Settings) geöffnet.



Geben Sie einen Einstellungsnamen (Setting Name) an und klicken Sie auf Hinzufügen (Add). Der Name wird in der Liste der Farbtonkurveneinstellungen (Tone Curve Settings List) oder der Liste der Schwellenwerteinstellungen (Threshold Settings List) registriert.
Klicken Sie zum Speichern auf Speichern (Save).
Sie können auch die Einstellungen für Farbtonkurve und Schwellenwert erneut abrufen und sie auf ein Vorschaubild anwenden. Wenn Sie die Einstellungen erneut aufrufen möchten, wählen Sie den registrierten Namen aus dem Pull-Down-Menü.
Wählen Sie zum Löschen den entsprechenden Namen aus der Liste der Farbtonkurveneinstellungen (Tone Curve Settings List) oder der Liste der Schwellenwerteinstellungen (Threshold Settings List) aus und klicken Sie auf Löschen (Delete).

Hinweis

- Sie können bis zu 20 Einstellungen speichern.

Standard (Defaults)

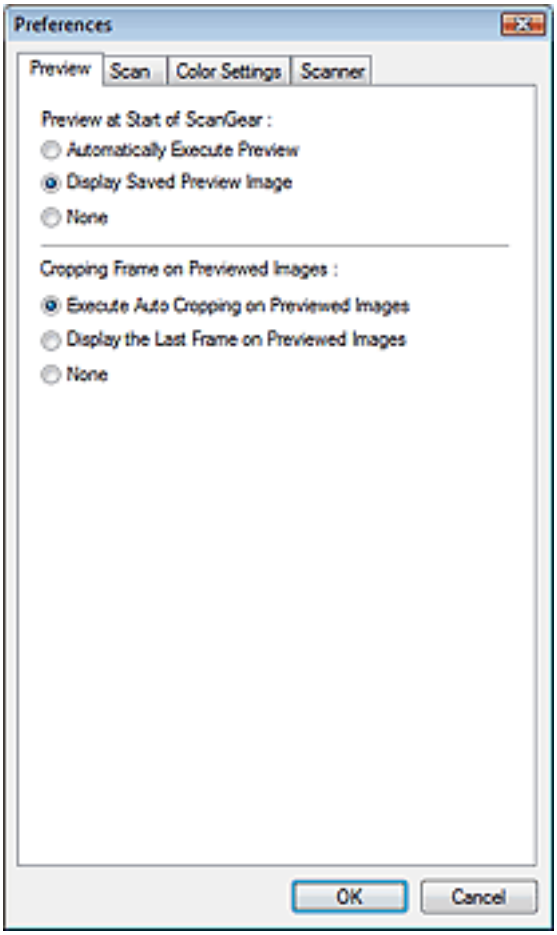
Klicken Sie auf Standard (Defaults), wenn Sie alle Anpassungen von Sättigung/Farbbalance, Helligkeit/Kontrast, Histogramm und Farbtonkurve auf die Standardwerte zurücksetzen möchten.

NACH OBEN

Dialogfeld Voreinstellungen

Klicken Sie auf Voreinstellungen... (Preferences...) im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode), um das Dialogfeld Voreinstellungen (Preferences) zu öffnen.

Im Dialogfeld Voreinstellungen (Preferences) können Sie in den Registern Vorschau (Preview), Scannen (Scan), Farbeinstellung (Color Settings) und Scanner erweiterte Einstellungen für ScanGear-Funktionen festlegen.



Register Vorschau (Preview)

Hier können Sie Optionen für die Bildvorschau nach dem Start von ScanGear und für die Anzeige von Beschneiderahmen nach der Bildvorschau festlegen.

Register Vorschau

Register Scannen (Scan)

Hier können Sie festlegen, welcher Farbmodus beim Scannen in Programmen angewendet werden soll, die nicht den ScanGear-Bildschirm anzeigen, und auswählen, was nach dem Scannen mit ScanGear geschehen soll.

Register Scannen

Register Farbeinstellung (Color Settings)

Hier können Sie auswählen, wie die Farbe angepasst werden soll, die automatische Farbanpassung aktivieren und deaktivieren und den Monitor-Gamma-Wert festlegen.

Register Farbeinstellung

Register Scanner

Hier können Sie einen Ordner zum vorübergehenden Speichern von Bildern sowie eine Audiodatei festlegen, die während oder nach Beendigung des Scanvorgangs abgespielt werden soll.

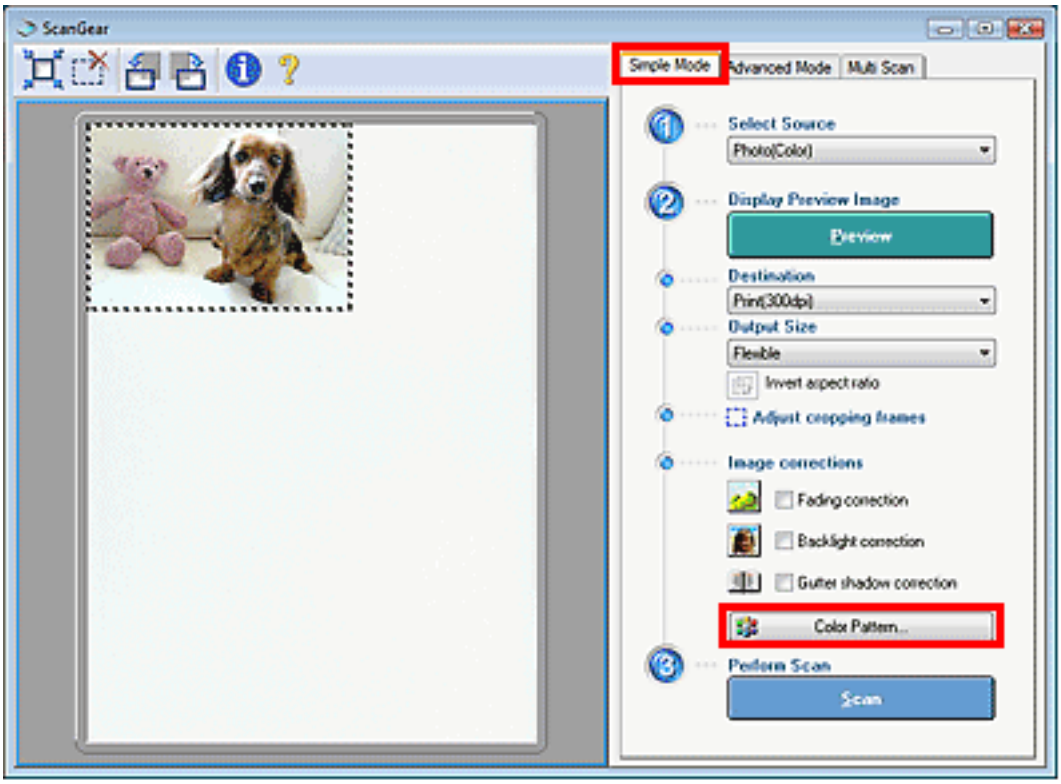
Register Scanner

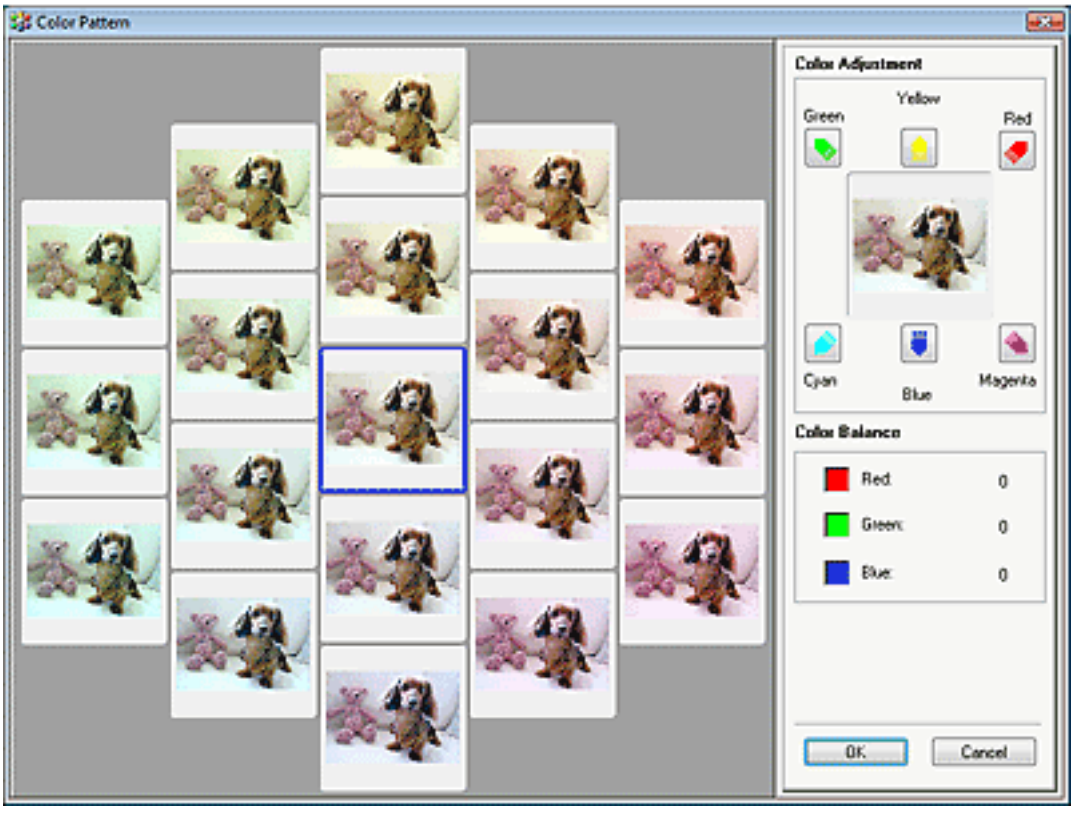
NACH OBEN

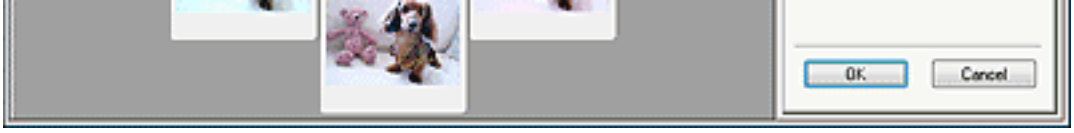
Farben mithilfe eines Farbmusters anpassen

Im Register Einfacher Modus (Simple Mode) von ScanGear können Sie mit der Funktion Farbmuster (Color Pattern) Farbänderungen in der Vorschau anzeigen und natürliche Farben reproduzieren.

Klicken Sie im Register Einfacher Modus (Simple Mode) auf Farbmuster... (Color Pattern...).



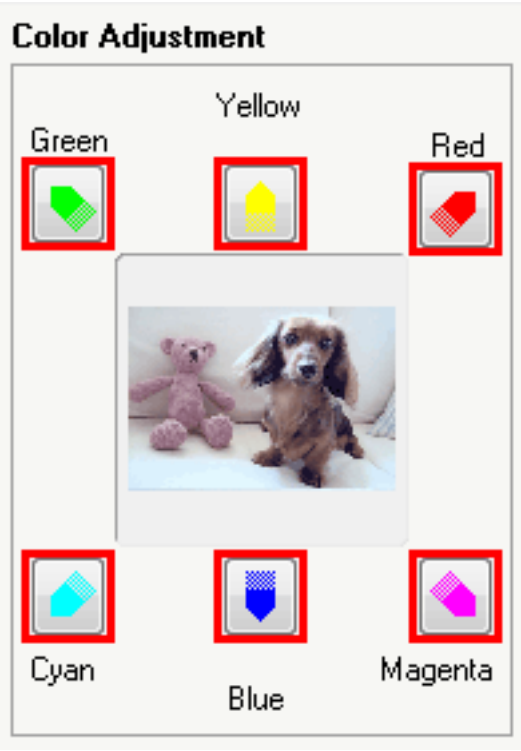




Farbeinstellung

Sie können Bilder korrigieren, die mit der Zeit verblasst sind oder einen Farbstich haben. Letzteres ist dann der Fall, wenn eine Farbe aufgrund der Wetterverhältnisse bei der Aufnahme oder aufgrund starker Umgebungsfarben ein Bild dominiert.

Klicken Sie im Bereich Farbeinstellung (Color Adjustment) auf einen Pfeil, um die entsprechende Farbe zu betonen.
Zyan und Rot, Magenta und Grün sowie Gelb und Blau sind komplementäre Farbpaare (bei Mischung der einzelnen Farbpaare werden verschiedene Grautönen erzeugt). Sie können die natürliche Farbe reproduzieren, indem Sie die Farbe verringern, die den Stich hervorruft, und die Komplementärfarbe verstärken.
Es wird empfohlen, einen Bildbereich auszuwählen, der weiß sein sollte, und die Farben so anzupassen, dass dieser Bildbereich weiß wird.
Das Vorschaubild wird in der Mitte angezeigt. Ihre Farbkorrekturen werden dort direkt angezeigt.



Im folgenden Beispiel wurde der Blaustich entfernt.
Blau (Blue) und Grün (Green) sind überbetont. Klicken Sie deshalb auf die Pfeile Gelb (Yellow) und Magenta (Magenta), um die Farben zu korrigieren.

Vorher	Nachher

Hinweis

- Die Änderungen werden nur auf den im Vorschaubereich des Registers Einfacher Modus (Simple Mode) markierten Scan-Bereich (Beschneiderahmen) angewendet.

- Sie können auch links im Bildschirm Farbmuster (Color Pattern) einen Farbton aus dem Farbmuster auswählen.
- Verleihen Sie dem Bild mit dieser Funktion den gewünschten Farbton. Einen warmen Farbton erzielen Sie, wenn Sie die Farbe Magenta betonen. Mit Blau erhalten Sie einen kühlen Farbton.

NACH OBEN

Dateiformate

Sie können beim Speichern von gescannten Bildern ein Dateiformat auswählen. Welches Format Sie auswählen sollten, hängt davon ab, wie und mit welcher Anwendung Sie das Bild verwenden möchten.
Je nach Anwendung und Computer (Windows oder Macintosh) stehen unterschiedliche Dateiformate zur Verfügung.

Nachfolgend finden Sie Informationen zu den verschiedenen Bilddateiformaten.

BMP

Standard-Dateiformat für Windows.
Die meisten Windows-Anwendungen unterstützen dieses Format. Es wird häufig für Dateien ausgewählt, die ausschließlich auf Windows-Computern verwendet werden.
Im Allgemeinen wird die Dateierweiterung ".bmp" verwendet.

JPEG

Bildformat, das von der ISO "Joint Photographic Experts Group" definiert wurde.
Dieses Format wird häufig auf Websites und für mit Digitalkameras erstellte Bilder verwendet.
Beim JPEG-Format sind hohe Komprimierungsraten möglich. Dateien können auf bis zu 1/10 bis 1/50 ihrer Originalgröße komprimiert werden. Da JPEG jedoch eine verlustbehaftete Methode zur Komprimierung einsetzt, gehen während des Komprimiervorgangs Daten verloren. Daher kann das Bild nicht wieder in seinen Ausgangszustand zurückversetzt werden. Anders ausgedrückt wird die Bildqualität bei der Komprimierung leicht herabgesetzt. Daher wird der Qualitätsverlust immer offensichtlicher, je öfter das Bild geöffnet, bearbeitet und gespeichert wird.
Im Allgemeinen wird die Dateierweiterung ".jpg" verwendet.
Das JPEG-Format steht für Schwarzweißbilder nicht zur Verfügung.

Exif

Dateiformat, das von der Japan Electronic Industry Development Association (JEIDA) entwickelt wurde. Die Bezeichnung "Exif" steht für "Exchangeable Image File Format" (austauschbares Bilddateiformat) für digitale Fotoapparate.
Viele Digitalkameras unterstützen dieses Format.
Es fügt Informationen wie das Aufnahmedatum, das Kameramodell, die Verschlusszeit, den Aufnahmemodus und Kommentare zu JPEG-Dateien hinzu. Exif-Dateien sind folglich mit JPEG-Dateien kompatibel. Im Allgemeinen lautet die Dateierweiterung für das Exif-Format ebenfalls ".jpg".
Zum Drucken auf einem Direct Print-kompatiblen Drucker muss die Dateiformatsversion Exif 2.2 oder höher sein.

TIFF

Die Bezeichnung "TIFF" steht für "Tagged Image File Format" (markiertes Bilddateiformat). Es bietet eine relativ hohe Kompatibilität zwischen verschiedenen Computern und Anwendungen. Einige Daten sind jedoch nicht kompatibel, da beim TIFF-Format verschiedene Speicherformate zur Verfügung stehen. TIFF ist zum Bearbeiten gespeicherter Bilder geeignet.
Im Allgemeinen wird die Dateierweiterung ".tif" verwendet.

Hinweis

- Die unterstützten TIFF-Dateien sind folgende:
  - Dekomprimiert, schwarzweiße Binärdateien
  - Dekomprimiert, RGB (jeweils 8 Bit)
  - Dekomprimiert, YCC (jeweils 8 Bit)
  - Graustufen

PDF

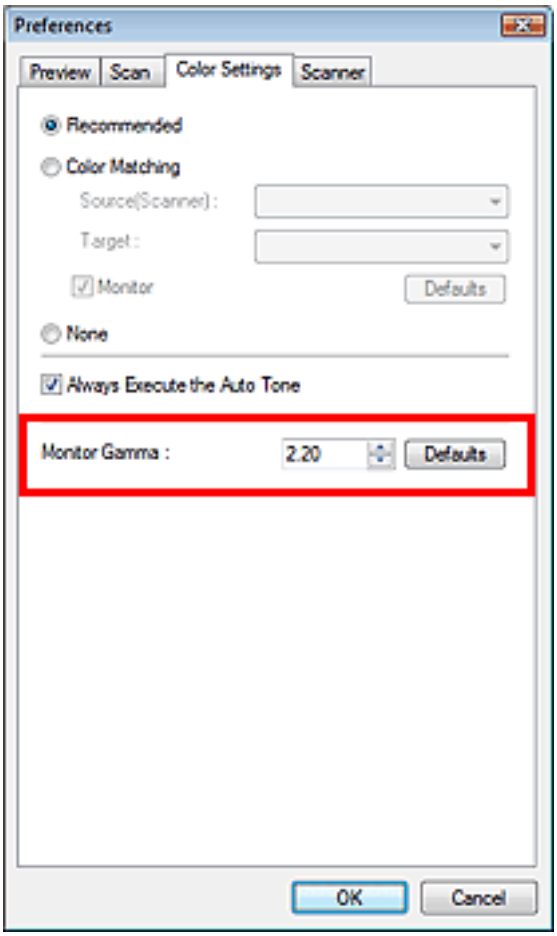
Die Bezeichnung "PDF" steht für "Portable Document Format" (portables Dokumentenformat). Dies ist ein von Adobe Systems entwickeltes Dateiformat, das auf der Seitenbeschreibungssprache PostScript basiert. Zum Anzeigen und Drucken von PDF-Dateien wird die Software Adobe Acrobat Reader und Adobe Reader verwendet.
Adobe Acrobat Reader und Adobe Reader sind kostenlos erhältlich und können auf verschiedenen Computern und Betriebssystemen verwendet werden. Daher können PDF-Dateien zwischen den Benutzern verschiedener Betriebssysteme, Schriftarten usw. ungeachtet der Unterschiede ausgetauscht werden. Das PDF-Format ist für die Verwendung in einem Netzwerk geeignet, da die Dateigröße relativ gering ist.

NACH OBEN

Monitor-Gamma-Wert anpassen

Wenn Sie den Gammawert des Monitors (Anzeige) einstellen, können Sie Eingabedaten an die Helligkeit des Bildeschirms anpassen. Passen Sie diese Einstellung an, wenn die Farben eines Originaldokuments auf dem Monitor nicht exakt wiedergegeben werden.

Wählen Sie im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) von ScanGear die Option Voreinstellungen... (Preferences...), um das Dialogfeld Voreinstellungen (Preferences) anzuzeigen. Wählen Sie Farbeinstellung (Color Settings), um das Register Farbeinstellung (Color Settings) anzuzeigen, auf dem Sie den Wert unter Monitor-Gamma (Monito Gamma) anpassen können.



Jeder Bildschirm besitzt individuelle Eigenschaften für die Farbwiedergabe. Diese Eigenschaften werden in "Gammawerten" ausgedrückt. Der Gammawert eines Standard-Bildschirms liegt zwischen 1,4 und 2,2. In diesem Bereich werden Bilder etwas dunkler dargestellt als das Originalbild. Damit die tatsächlichen Farben des Originaldokuments angezeigt werden, müssen Sie den Gammawert anpassen.

In ScanGear ist der Gammawert 2,20 vorgegeben, da dies Standardbildschirmen entspricht. Wenn dieser Standardwert nicht mit dem Gammawert Ihres Bildschirms übereinstimmt, müssen Sie den Wert an den Gammawert Ihres Bildschirms anpassen.

Hinweis

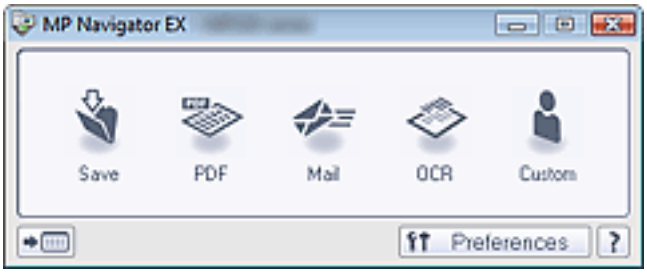
- Den Gammawert Ihres Bildschirms finden Sie im dazugehörigen Handbuch. Sollte dieser Wert nicht im Handbuch aufgeführt sein, setzen Sie sich mit dem Hersteller in Verbindung.

NACH OBEN

Bildschirm für den Ein-Klick-Modus

Klicken Sie unten links im Bildschirm für den Navigationsmodus auf die Schaltfläche (Modus wechseln), um den Bildschirm für den Ein-Klick-Modus anzuzeigen.

Sie können verschiedene Arbeitsschritte, vom Scannen bis zum Speichern, auf einmal ausführen, indem Sie auf das entsprechende Symbol klicken.



Speichern (Save)

Scannen Sie Dokumente oder Fotos und speichern Sie sie auf einem Computer.

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Dialogfeld Speichern (Save) geöffnet. Geben Sie die Einstellungen zum Scannen und Speichern ein und führen Sie den Scanvorgang durch. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld Speichern.

PDF

Scannen Sie Dokumente, speichern Sie diese als PDF-Dateien und starten Sie das angegebene Programm.

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Dialogfeld PDF geöffnet. Geben Sie die Einstellungen zum Scannen und Speichern ein und führen Sie den Scanvorgang durch. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld PDF.

Mail

Scannen Sie Dokumente oder Fotos und hängen Sie sie an eine E-Mail an.

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Dialogfeld Mail geöffnet. Geben Sie die Einstellungen zum Speichern und das zu verwendende E-Mail-Programm an und führen Sie den Scanvorgang durch. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld Mail.

OCR

Scannen Sie Textdokumente und öffnen Sie sie in OmniPage SE.

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Dialogfeld OCR geöffnet. Geben Sie die Einstellungen zum Speichern und die Anwendung an und führen Sie den Scanvorgang durch. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld OCR.

Wichtig

- Weitere Beschreibungen von Verfahren finden Sie im Handbuch der jeweiligen Anwendung.
- Je nach Produkt und Region ist diese Funktion möglicherweise nicht verfügbar.

Benutzerdefiniert (Custom)

Scannen Sie Dokumente oder Fotos und öffnen Sie sie mit der angegebenen Anwendung.

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Dialogfeld Benutzerdefiniert (Custom) geöffnet. Geben Sie die Einstellungen zum Scannen und Speichern sowie die Anwendung an und führen Sie den Scanvorgang durch. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld Benutzerdefiniert.

Wichtig

- Weitere Beschreibungen von Verfahren finden Sie im Handbuch der jeweiligen Anwendung.

(Schaltfläche Modus wechseln)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um in den Navigationsmodus zu wechseln. Das Register Benutzerdefiniertes Ein-Klick-Scannen (Custom Scan with One-click) des Bildschirms für den Navigationsmodus wird angezeigt.

Weitere Informationen zum Register Benutzerdefiniertes Ein-Klick-Scannen finden Sie unter Register Benutzerdefiniertes Ein-Klick-Scannen.

Voreinstellungen (Preferences)

Klicken Sie auf Voreinstellungen (Preferences), um das gleichnamige Dialogfeld zu öffnen. Im Dialogfeld Voreinstellungen (Preferences) können Sie erweiterte Einstellungen an MP Navigator EX vornehmen.

Weitere Informationen zum Dialogfeld Voreinstellungen finden Sie unter Dialogfeld Voreinstellungen.

(Schaltfläche für die Anzeige des Handbuchs)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um dieses Handbuch zu öffnen.

Verwandte Themen

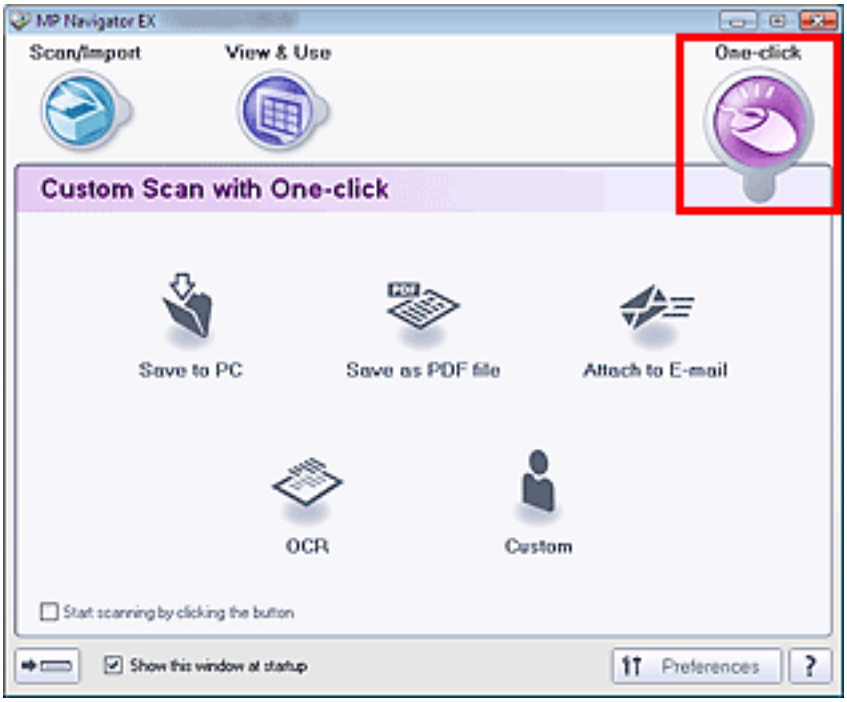
- Weitere Informationen zum Ein-Klick-Scannen erhalten Sie im folgenden Abschnitt.

>>> Einfaches Ein-Klick-Scannen

NACH OBEN

Register Benutzerdefiniertes Ein-Klick-Scannen

Zeigen Sie im Bildschirm für den Navigationsmodus auf Ein-Klick (One-click), um das Register Benutzerdefiniertes Ein-Klick-Scannen (Custom Scan with One-click) anzuzeigen.
Sie können verschiedene Arbeitsschritte, vom Scannen bis zum Speichern, auf einmal ausführen, indem Sie auf das entsprechende Symbol klicken.



Auf dem PC speichern (Save to PC)

Scannen Sie Dokumente oder Fotos und speichern Sie sie auf einem Computer.

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Dialogfeld Speichern (Save) geöffnet. Geben Sie die Einstellungen zum Scannen und Speichern ein und führen Sie den Scanvorgang durch. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld Speichern.

Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file)

Scannen Sie Dokumente, speichern Sie diese als PDF-Dateien und starten Sie das angegebene Programm.

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Dialogfeld PDF geöffnet. Geben Sie die Einstellungen zum Scannen und Speichern ein und führen Sie den Scanvorgang durch. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld PDF.

An E-Mail anhängen (Attach to E-mail)

Scannen Sie Dokumente oder Fotos und hängen Sie sie an eine E-Mail an.

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Dialogfeld Mail geöffnet. Geben Sie die Einstellungen zum Speichern und das zu verwendende E-Mail-Programm an und führen Sie den Scanvorgang durch. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld Mail.

OCR

Scannen Sie Textdokumente und öffnen Sie sie in OmniPage SE.

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Dialogfeld OCR geöffnet. Geben Sie die Einstellungen zum Speichern und die Anwendung an und führen Sie den Scanvorgang durch. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld OCR.

Wichtig

- Weitere Beschreibungen von Verfahren finden Sie im Handbuch der jeweiligen Anwendung.
- Je nach Produkt und Region ist diese Funktion möglicherweise nicht verfügbar.

Benutzerdefiniert (Custom)

Scannen Sie Dokumente oder Fotos und öffnen Sie sie mit der angegebenen Anwendung.

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Dialogfeld Benutzerdefiniert (Custom) geöffnet. Geben Sie die Einstellungen zum Scannen und Speichern sowie die Anwendung an und führen Sie den Scanvorgang durch. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Dialogfeld Benutzerdefiniert.

Wichtig

- Weitere Beschreibungen von Verfahren finden Sie im Handbuch der jeweiligen Anwendung.

Scanvorgang durch Klicken auf die Schaltfläche starten (Start scanning by clicking the button)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen und klicken Sie auf das Symbol, um den Scanvorgang sofort zu starten.

(Schaltfläche Modus wechseln)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um in den Ein-Klick-Modus zu wechseln.

Weitere Informationen zum Ein-Klick-Modus finden Sie unter Bildschirm für den Ein-Klick-Modus.

Dieses Fenster beim Start anzeigen (Show this window at startup)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um beim Start das Hauptmenü anzuzeigen. Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, wird der zuletzt verwendete Bildschirm angezeigt.

Voreinstellungen (Preferences)

Klicken Sie auf Voreinstellungen (Preferences), um das gleichnamige Dialogfeld zu öffnen. Im Dialogfeld Voreinstellungen (Preferences) können Sie erweiterte Einstellungen an MP Navigator EX vornehmen.

Weitere Informationen zum Dialogfeld Voreinstellungen finden Sie unter Dialogfeld Voreinstellungen.

(Schaltfläche für die Anzeige des Handbuchs)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um dieses Handbuch zu öffnen.

Verwandte Themen

- Weitere Informationen zum Ein-Klick-Scannen erhalten Sie im folgenden Abschnitt.

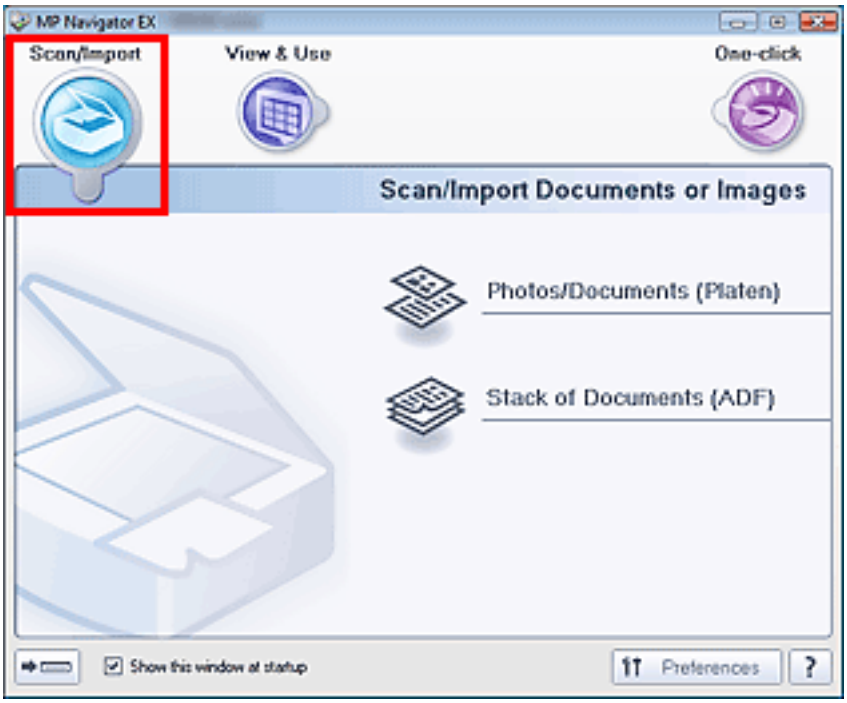
>>> Einfaches Ein-Klick-Scannen

NACH OBEN

Register Dokumente oder Bilder scannen/importieren

Zeigen Sie im Bildschirm für den Navigationsmodus auf Scannen/Importieren (Scan/Import), um das Register Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Scan/Import Documents or Images) anzuzeigen.

Sie können Fotos und Dokumente scannen.



Fotos/Dokumente (Auflagefläche) (Photos/Documents (Platen))

Klicken Sie auf diese Option, um den Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Scan/Import Documents or Images) zu öffnen. Sie können auf der Auflagefläche liegende Fotos und Dokumente scannen.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Fotos/Dokumente (Auflagefläche)).

Dokumentenstapel (ADF) (Stack of Documents (ADF))

Klicken Sie auf diese Option, um den Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Scan/Import Documents or Images) zu öffnen. Sie können mehrerer Dokumente gleichzeitig scannen, die sich im automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) befinden.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Bildschirm Dokumente oder Bilder scannen/importieren (Dokumentenstapel (ADF)).

(Schaltfläche Modus wechseln)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um in den Ein-Klick-Modus zu wechseln. Sie können im Ein-Klick-Modus durch einmaliges Klicken auf das entsprechende Symbol mehrere Arbeitsschritte gleichzeitig (vom Scannen bis zum Speichern etc.) ausführen.

Weitere Informationen zum Ein-Klick-Modus finden Sie unter Bildschirm für den Ein-Klick-Modus.

Dieses Fenster beim Start anzeigen (Show this window at startup)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um beim Start das Hauptmenü anzuzeigen. Wenn dieses

Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, wird der zuletzt verwendete Bildschirm angezeigt.

Voreinstellungen (Preferences)

Klicken Sie auf Voreinstellungen (Preferences), um das gleichnamige Dialogfeld zu öffnen. Im Dialogfeld Voreinstellungen (Preferences) können Sie erweiterte Einstellungen an MP Navigator EX-Funktionen vornehmen.

Weitere Informationen zum Dialogfeld Voreinstellungen finden Sie unter Dialogfeld Voreinstellungen.

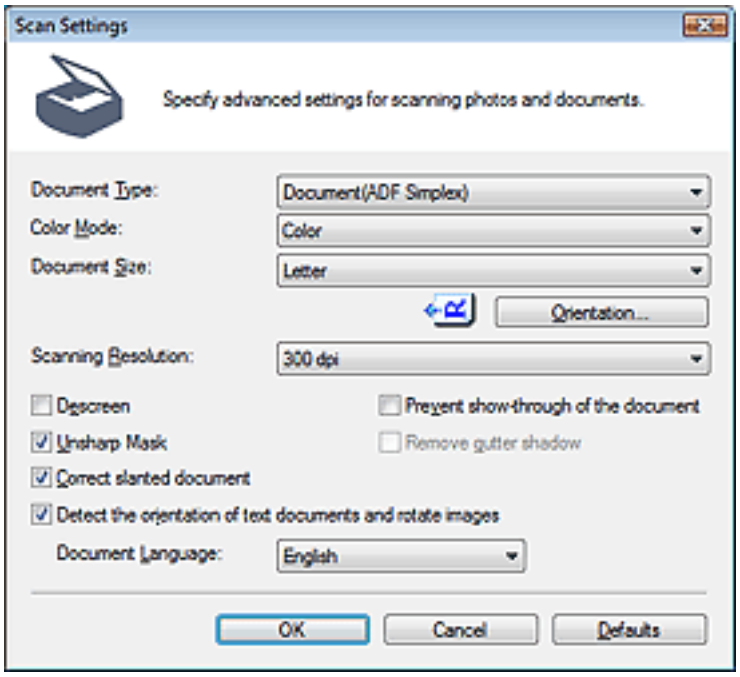
(Schaltfläche für die Anzeige des Handbuchs)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um dieses Handbuch zu öffnen.

NACH OBEN

Dialogfeld Scan-Einstellungen

Das Dialogfeld Scan-Einstellungen (Scan Settings) wird geöffnet, wenn Sie in dem Dialogfeld, das beim Scannen über den Bildschirm für den Ein-Klick-Modus oder das Register Benutzerdefiniertes Ein-Klick-Scannen (Custom Scan with One-click) geöffnet wird, auf Einstellen... (Specify...) klicken.
Im Dialogfeld Scan-Einstellungen (Scan Settings) können Sie erweiterte Einstellungen für das Scannen festlegen.



Dokumenttyp (Document Type)

Wählen Sie den Typ des zu scannenden Dokuments.

Foto	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Fotos.
Zeitschrift	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Zeitschriften.
Dokument (Document)	Wählen Sie diese Option zum Scannen von Textdokumenten.
Dokument (ADF Simplex)	Wählen Sie diese Option, um mit dem automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) einen Simplex-Scan von Textdokumenten durchzuführen.
Dokument(ADF Duplex)	Wählen Sie diese Option, um mit dem automatischen Dokumenteneinzug (Auto Document Feeder, ADF) einen Duplex-Scan von Textdokumenten durchzuführen.

Wichtig

- Damit das Dokument korrekt gescannt wird, wählen Sie einen zum Dokument passenden Dokumenttyp aus.

Farbmodus (Color Mode)

Wählen Sie aus, wie das Dokument gescannt werden soll.

Farbe	Das Bild wird mit 256 Abstufungen der Farben R(ot), G(rün) und B(lau) (d. h. mit 8 Bit Farbtiefe) dargestellt.
Graustufen	Das Bild wird mit bis zu 256 Graustufen (d. h. mit 8 Bit Farbtiefe) dargestellt.
Schwarzweiß	Das Bild wird in Schwarzweiß angezeigt. Der Kontrast wird ab einer bestimmten Stärke (Grenzwert) in Schwarz bzw. Weiß aufgelöst und entsprechend dargestellt.

Dokumentgröße (Document Size)

Wählen Sie die Größe des zu scannenden Dokuments.

Automatische Erkennung (Auto Detect): Erkennt die Dokumentgröße automatisch.
Automatische Erkennung (Mehrere Dokumente) (Auto Detect(Multiple Documents)): Wählen Sie diese Funktion, wenn Sie mehrere Dokumente gleichzeitig scannen. Die einzelnen Dokumentgrößen werden automatisch erkannt.

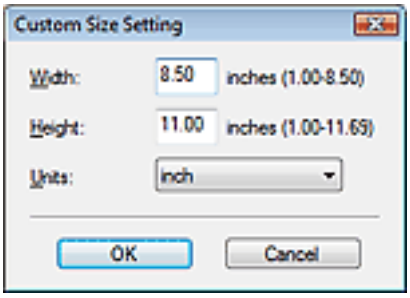
Wählen Sie die Funktion Heftungs-Assistent, um die rechte und linke Hälfte eines Dokuments separat zu scannen und sie anschließend zu einem Bild zusammenzufügen.

Hinweis

- Weitere Informationen hierzu finden Sie im folgenden Abschnitt.

Bilder scannen, die größer als die Auflagefläche sind (Heftungs-Assistent)

Wenn Sie die Option Benutzerdefiniert (Custom) auswählen, wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie die Dokumentgröße angeben können. Wählen Sie eine Option für Einheiten (Units), geben Sie die Breite (Width) und Höhe (Height) des Dokuments an und klicken Sie auf OK.

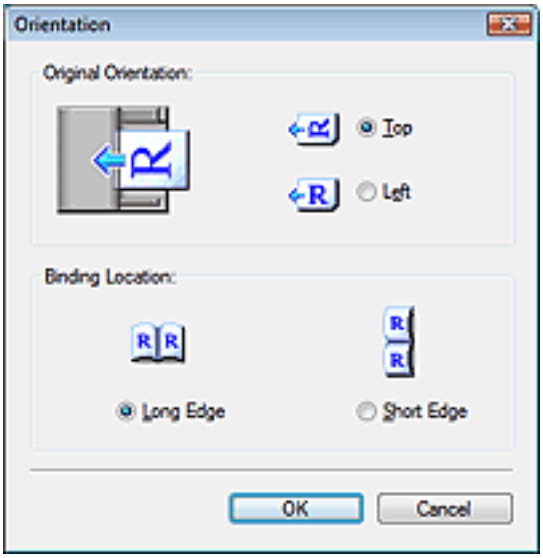


Wichtig

- Wenn Sie Automatische Erkennung (Auto Detect) wählen, wird die Position oder Größe des Bilds je nach Dokument möglicherweise nicht ordnungsgemäß gescannt. Geben Sie in diesem Fall die Dokumentgröße, z. B. A4 oder Letter, gemäß dem zu scannenden Dokument an und richten Sie eine Ecke des Dokuments an der durch einen Pfeil gekennzeichneten Ecke der Auflagefläche aus.
Wenn Sie Automatische Erkennung (Mehrere Dokumente) (Auto Detect(Multiple Documents)) auswählen, lassen Sie mindestens 1 cm zwischen dem Rand der Auflagefläche und der Kante des Dokuments frei.
Andernfalls werden einige Bilder möglicherweise nicht in der korrekten Position und Größe gescannt.

Ausrichtung...

Geben Sie die Ausrichtung und Bindung des zu scannenden Dokuments an.
Klicken Sie auf Ausrichtung (Orientation), um das gleichnamige Dialogfeld zu öffnen.



Wichtig

- Die Ausrichtung... (Orientation) kann nicht angegeben werden, wenn unter Dokumenttyp (Document Type) die Option Foto (Photo), Zeitschrift (Magazine) oder Dokument (Document) ausgewählt wurde.
- Die Bindung (Binding Location) kann nicht angegeben werden, wenn die Option Dokument (ADF Simplex) (Document(ADF Simplex)) als Dokumenttyp (Document Type) ausgewählt wurde.
- Wenn für Bindung (Binding Location) die Option Lange Seite (Long Edge) ausgewählt ist, müssen Sie zum Scannen der Rückseite die Dokumente um 180 Grad drehen.

Scan-Auflösung (Scanning Resolution)

Wählen Sie die Auflösung, mit der die Dokumente gescannt werden sollen. Sie können die folgenden Scan-Auflösungen angeben:
75 dpi, 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi

Hinweis

- Je höher der Auflösungswert, desto detailreicher wird das Bild. Je niedriger der Auflösungswert, desto weniger Details werden wiedergegeben. Bei hoher Auflösung dauert der Scanvorgang länger als gewöhnlich und die Dateigröße nimmt zu. Weitere Informationen zur Auflösung finden Sie im folgenden Abschnitt.

Auflösung

Glätten (Descreen)

Aktivieren Sie diese Option, um die Moiré-Effekte beim Scannen zu reduzieren.
Gedruckte Fotos und Bilder werden durch eine Ansammlung feiner Punkte wiedergegeben. Moiré ist ein Effekt, bei dem die Verteilung der Punkte zu Interferenzen führt, wodurch die Farbverläufe des Bildes ungleichmäßig werden und ein Streifenmuster auf dem Bild entsteht. Mit der Funktion Glätten (Descreen) wird der Moiré-Effekt reduziert.

Hinweis

- Der Scanvorgang dauert länger als gewöhnlich, wenn Sie die Option Glätten (Descreen) aktivieren.

Scharfzeichnen (Unsharp Mask)

Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie die Konturen eines Bilds betonen und schärfer darstellen möchten.

Durchschein-Effekt verhindern (Prevent show-through of the document)

Sie können eine schärfere Darstellung von Textzeichen erreichen oder ein Durchscheinen des Schriftbilds

auf der Rückseite des Papiers bei Zeitungen verhindern.

Wichtig

- Wählen Sie diese Option aus, wenn es sich beim Dokumenttyp (Document Type) um ein Textdokument handelt und bei dem gescannten Bild ein Durchschein-Effekt auftritt.

Bundstegschatten entfernen (Remove gutter shadow)

Entfernt Schatten, die beim Scannen von geöffneten Broschüren zwischen den Seiten auftreten.

Wichtig

- Richten Sie zum Scannen das Dokument korrekt an den Markierungen auf der Auflagefläche aus.
- Die Bundstegschattenkorrektur ist nur verfügbar, wenn für Dokumentgröße (Document Size) eine Standardgröße ausgewählt wurde.
- Diese Einstellung ist nicht verfügbar, wenn für Dokumentgröße (Document Size) die Option Automatische Erkennung (Auto Detect), Automatische Erkennung (Mehrere Dokumente) (Auto Detect(Multiple Documents)) oder der Heftungs-Assistent ausgewählt wurde.
- Diese Option ist nicht verfügbar, wenn unter Dokumenttyp (Document Type) die Option Dokument (ADF Simplex) (Document(ADF Simplex)) oder Dokument (ADF Duplex) (Document(ADF Duplex)) ausgewählt ist.

Hinweis

- Sie können mit dem Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) von ScanGear Bundstegschatten korrigieren, wenn Sie Dokumente scannen, bei deren Format es sich nicht um ein Standardformat handelt, oder wenn benutzerdefinierte Beschneiderahmen festgelegt wurden.
Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Bundstegschattenkorrektur" für Bildeinstellungen im Register Erweiterter Modus (Advanced Mode) von ScanGear.

Schräglage des Dokuments korrigieren (Correct slanted document)

Aktivieren Sie diese Option, wenn der gescannte Text erkannt und der Winkel (innerhalb von -0,1 bis -10 Grad oder +0,1 bis +10 Grad) des Dokuments korrigiert werden soll.

Wichtig

- Diese Option ist nicht verfügbar, wenn Heftungs-Assistent als Dokumentgröße (Document Size) ausgewählt wurde.
- Die Neigung der folgenden Dokumenttypen kann nicht korrigiert werden, da der Text nicht ordnungsgemäß erkannt werden kann.
  - Dokumente, in denen die Textzeilen um mehr als 10 Grad geneigt oder die Winkel je nach Zeile unterschiedlich sind.
  - Dokumente, die sowohl vertikalen als auch horizontalen Text enthalten.
  - Dokumente mit extrem großen oder kleinen Schriftarten.
  - Dokumente mit wenig Text.
  - Dokumente, die Abbildungen/Bilder oder handschriftlichen Text enthalten.
  - Dokumente, die sowohl vertikale als auch horizontale Zeilen (Tabellen) enthalten.

Hinweis

- Der Scanvorgang dauert länger als gewöhnlich, wenn Sie die Option Schräglage des Dokuments korrigieren (Correct slanted document) aktivieren.

Ausrichtung von Textdokumenten erkennen und Bilder drehen (Detect the orientation of text documents and rotate images)

Aktivieren Sie diese Option, wenn die Ausrichtung des Dokuments anhand des gescannten Texts erkannt und das gescannte Bild in die richtige Ausrichtung gedreht werden soll. Wählen Sie unter Dokumentsprache (Document Language) die Sprache des zu scannenden Dokuments aus.

Wichtig

- Diese Option ist nicht verfügbar, wenn Heftungs-Assistent als Dokumentgröße (Document Size) ausgewählt wurde.
- Je nach Dokumentsprache funktioniert diese Funktion möglicherweise nicht. Es werden nur Textdokumente in den Sprachen unterstützt, die unter Dokumentsprache (Document Language) ausgewählt werden können.
- Die Ausrichtung der folgenden Dokumenttypen kann nicht korrigiert werden, da der Text nicht ordnungsgemäß erkannt werden kann.
  - Die Auflösung liegt außerhalb des Bereichs von 300-600 dpi.
  - Die Schriftgröße liegt außerhalb des Bereichs von 8-48 Punkt.
  - Dokumente, die spezielle Schriftarten, Effekte, Kursiv- oder handschriftlichen Text enthalten.
  - Dokumente mit gemustertem Hintergrund.

Hinweis

- Der Scanvorgang dauert länger als gewöhnlich, wenn Sie die Option Ausrichtung von Textdokumenten erkennen und Bilder drehen (Detect the orientation of text documents and rotate images) aktivieren.

Dokumentsprache (Document Language)

Wählen Sie die Sprache des zu scannenden Dokuments aus.

Wichtig

- Diese Option ist nicht verfügbar, wenn Heftungs-Assistent als Dokumentgröße (Document Size) ausgewählt wurde.

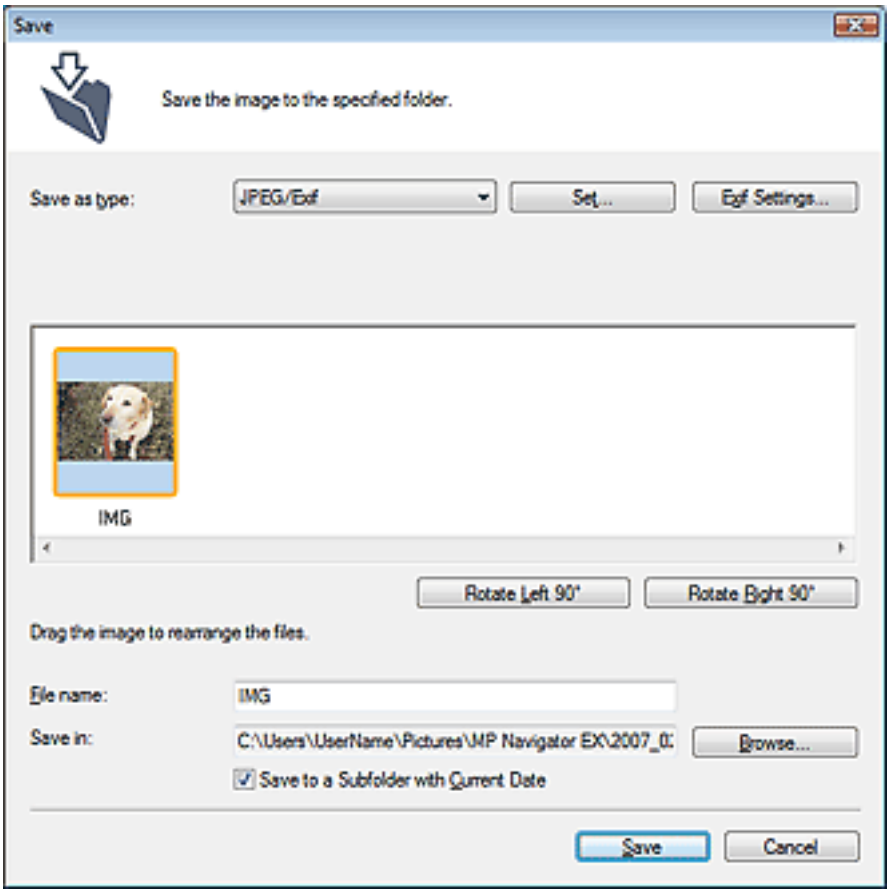
Standard (Defaults)

Klicken Sie auf diese Option, um die werkseitigen Einstellungen wiederherzustellen.

NACH OBEN

Dialogfeld Speichern

Wenn Sie möchten, dass das Dialogfeld Speichern (Save) zur Angabe des Dateinamens und des Ziels für das Bild nach dem Scannen geöffnet wird, wählen Sie die Option Nach dem Scannen des Bildes Dialogfeld zum Speichern öffnen (Exif-Informationen eingeben) (Open the save dialog box after scanning the image (Input Exif information)) in dem Dialogfeld Speichern (Save) aus, das durch Klicken auf Auf dem PC speichern (Save to PC) im Register Benutzerdefiniertes Ein-Klick-Scannen (Custom Scan with One-click) oder auf Speichern (Save) im Bildschirm für den Ein-Klick-Modus geöffnet wird. Sie können den Dateityp und das Ziel während der Ansicht der Miniaturbilder festlegen.



Dateityp (Save as type)

Geben Sie den Dateityp an, unter dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.
Wählen Sie die Option JPEG/Exif, TIFF, BMP, PDF, PDF (Mehrere Seiten) (PDF(Multiple Pages)) oder PDF (Seite hinzufügen) (PDF(Add Page)).

JPEG/Exif	Sie können für JPEG-Bilder einen Komprimierungstyp auswählen. Die Qualität von JPEG-Bildern nimmt jedoch bei jeder Speicherung geringfügig ab. Sie können sie nicht in den ursprünglichen Zustand zurückversetzen. Es wird deshalb empfohlen, Bilder im TIFF-Dateiformat zu speichern, wenn Sie sie bearbeiten möchten.
TIFF	Das TIFF-Dateiformat ist geeignet, wenn Sie das Bild nach dem Scannen bearbeiten möchten.
BMP	BMP wird häufig für Dateien ausgewählt, die ausschließlich auf Windows-Computern verwendet werden.

PDF	Wenn mehrere Bilder ausgewählt wurden, wird jedes einzelne Bild als eine eigene PDF-Datei gespeichert.
PDF (Mehrere Seiten)	Speichert mehrere Bilder in einer PDF-Datei.
PDF (Seite hinzufügen)	Fügt ausgewählte Bilder zu einer PDF-Datei hinzu. Die Bilder werden am Ende der PDF-Datei eingefügt. Die Reihenfolge der Seiten der PDF-Datei, zu der die Bilder hinzugefügt werden, kann nicht geändert werden. **Wichtig** • Sie können nur PDF-Dateien angeben, die mit MP Navigator EX erstellt wurden. In anderen Anwendungen erstellte PDF-Dateien können nicht ausgewählt werden. In anderen Anwendungen bearbeitete PDF-Dateien können ebenfalls nicht ausgewählt werden.

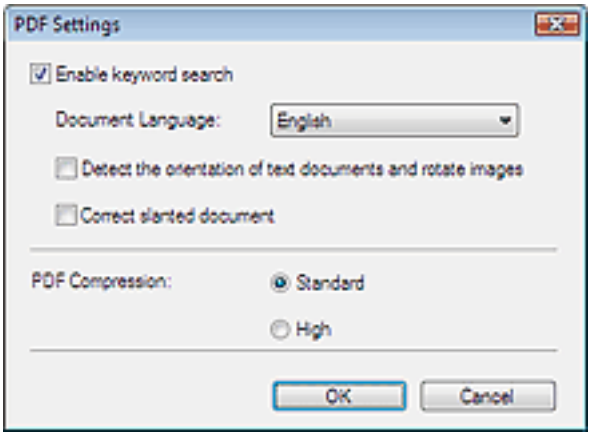
Einstellungen... (Settings...)

Wenn unter Dateityp (Save as type) die Option JPEG/Exif ausgewählt ist

Sie können für JPEG-Bilder einen Komprimierungstyp angeben. Klicken Sie auf Einstellungen... (Settings...), um ein Dialogfeld zu öffnen. Wählen Sie dort die Option Hoch (Geringe Komprimierung) (High(Low Compression)), Standard (Standard) oder Niedrig (Hohe Komprimierung) (Low(High Compression)).

Wenn unter Speichern als (Save as type) die Option PDF, PDF (Mehrere Seiten) (PDF (Multiple Pages)) oder PDF (Seite hinzufügen) (PDF(Add Page)) ausgewählt ist

Konfigurieren Sie die erweiterten Einstellungen zum Erstellen einer PDF-Datei. Klicken Sie auf Einstellungen... (Settings...), um ein Dialogfeld zu öffnen, in dem Sie erweiterte Einstellungen festlegen können.



Schlüsselwortsuche aktivieren (Enable keyword search)

Aktivieren Sie diese Option, wenn die Zeichen in einem Dokument in Textdaten konvertiert werden sollen. Dies ermöglicht eine einfache Suche nach Schlüsselwörtern.

Dokumentsprache (Document Language)

Wählen Sie die Sprache des zu scannenden Dokuments aus.

Ausrichtung von Textdokumenten erkennen und Bilder drehen (Detect the orientation of text documents and rotate images)

Aktivieren Sie diese Option, wenn die Ausrichtung des Dokuments anhand des gescannten Texts erkannt und das gescannte Bild in die richtige Ausrichtung gedreht werden soll.

Wichtig

- Je nach Dokumentsprache funktioniert diese Funktion möglicherweise nicht. Es werden nur Textdokumente in den Sprachen unterstützt, die unter Dokumentsprache (Document Language) ausgewählt werden können.
- Die Ausrichtung der folgenden Dokumenttypen kann nicht korrigiert werden, da der Text nicht ordnungsgemäß erkannt werden kann.
  - Die Auflösung liegt außerhalb des Bereichs von 300-600 dpi.
  - Die Schriftgröße liegt außerhalb des Bereichs von 8-48 Punkt.
  - Dokumente, die spezielle Schriftarten, Effekte, Kursiv- oder handschriftlichen Text enthalten.
  - Dokumente mit gemustertem Hintergrund.

Hinweis

- Der Scanvorgang dauert länger als gewöhnlich, wenn Sie die Option Ausrichtung von Textdokumenten erkennen und Bilder drehen (Detect the orientation of text documents and rotate images) aktivieren.

Schräglage des Dokuments korrigieren (Correct slanted document)

Aktivieren Sie diese Option, wenn der gescannte Text erkannt und der Winkel (innerhalb von -0,1 bis -10 Grad oder +0,1 bis +10 Grad) des Dokuments korrigiert werden soll.

Wichtig

- Die Neigung der folgenden Dokumenttypen kann nicht korrigiert werden, da der Text nicht ordnungsgemäß erkannt werden kann.
  - Dokumente, in denen die Textzeilen um mehr als 10 Grad geneigt oder die Winkel je nach Zeile unterschiedlich sind.
  - Dokumente, die sowohl vertikalen als auch horizontalen Text enthalten.
  - Dokumente mit extrem großen oder kleinen Schriftarten.
  - Dokumente mit wenig Text.
  - Dokumente, die Abbildungen/Bilder oder handschriftlichen Text enthalten.
  - Dokumente, die sowohl vertikale als auch horizontale Zeilen (Tabellen) enthalten.

Hinweis

- Der Scanvorgang dauert länger als gewöhnlich, wenn Sie die Option Ausrichtung von Textdokumenten erkennen und Bilder drehen (Detect the orientation of text documents and rotate images) aktivieren.

PDF-Komprimierung (PDF Compression)

Wählen Sie einen Komprimierungstyp zum Speichern aus.

Hinweis

- Die folgenden Bilder können sehr effizient komprimiert werden. (Beispiel: Ein A4- oder Letter-Dokument gescannt mit 600 dpi)
  - Bilder mit einer Auflösung von 75-600 dpi.

Hinzufügen zu

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn Sie PDF (Seite hinzufügen) für Dateityp (Save as type) wählen und die PDF-Datei angeben, zu der die Bilder hinzugefügt werden sollen. Klicken Sie auf Durchsuchen... (Browse...), wenn Sie ein anderes Ziel angeben möchten.

Wichtig

- Sie können nur PDF-Dateien angeben, die mit MP Navigator EX erstellt wurden. In anderen Anwendungen erstellte PDF-Dateien können nicht ausgewählt werden. In anderen Anwendungen bearbeitete PDF-Dateien können ebenfalls nicht ausgewählt werden.

Exif-Einstellungen... (Exif Settings...)

Wenn Sie unter Dateityp (Save as type) die Option JPEG/Exif auswählen, können Sie Exif-Informationen in die zu speichernde Datei eingeben. Nähere Informationen zu den Einstellungen finden Sie unter Dialogfeld Exif-Einstellungen.

Nach links drehen 90°/Nach rechts drehen 90° (Rotate Left 90°/Rotate Right 90°)

Mit diesen Schaltflächen können Sie gescannte Bilder um 90 Grad im Uhrzeigersinn bzw. gegen den Uhrzeigersinn drehen.
Wählen Sie das Bild aus, das gedreht werden soll, und klicken Sie auf Nach links drehen 90° (Rotate Left 90°) bzw. Nach rechts drehen 90° (Rotate Right 90°).

Dateiname (File name)

Geben Sie den Namen des zu speichernden Bilds ein (maximal 32 Zeichen). Beim Speichern mehrerer Dateien werden jedem Dateinamen 4 Stellen angehängt.

Speichern in (Save in)

Zeigt den Zielordner an, in dem das gescannte Bild gespeichert werden soll. Wenn Sie den Zielordner ändern möchten, klicken Sie auf Durchsuchen... (Browse...) und geben Sie den gewünschten Zielordner an.
Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).

In Unterordner mit dem aktuellen Datum speichern (Save to a Subfolder with Current Date)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um in dem unter Speichern unter (Save in) ausgewählten Ordner einen Unterordner mit dem aktuellen Datum zu erstellen und die gescannten Bilder dort zu speichern. Ein Unterordner in dem Format Jahr_Monat_Tag wird erstellt, z. B. 2007_01_01.
Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert wurde, werden die Dateien in dem unter Speichern unter (Save in) genannten Ordner gespeichert.

NACH OBEN

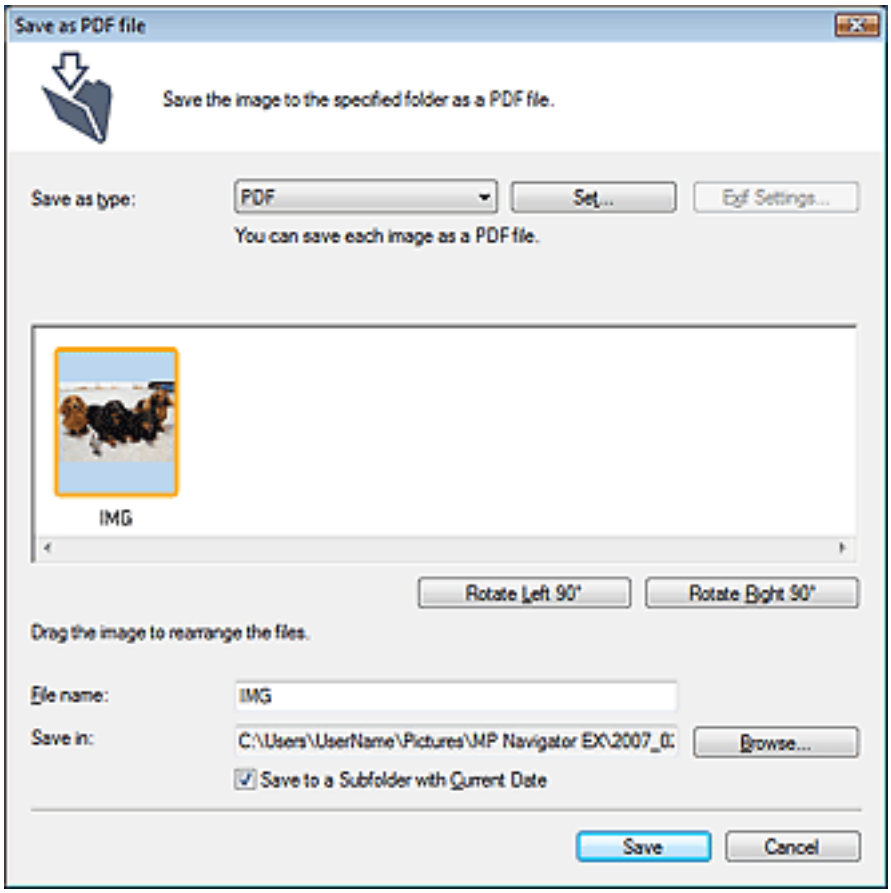
Dialogfeld Als PDF-Datei speichern

Das Dialogfeld Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) wird geöffnet, wenn Sie über Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) im Register Benutzerdefiniertes Ein-Klick-Scannen (Custom Scan with One-click) scannen oder über PDF im Bildschirm für den Ein-Klick-Modus, nachdem Sie Nach dem Scannen Dialogfeld "Speichern" öffnen (Open the save dialog box after scanning the image) ausgewählt haben.

Im Dialogfeld Als PDF-Datei speichern (Save as PDF file) können Sie erweiterte Einstellungen zum Speichern von Bildern auf einem Computer vornehmen.

Wichtig

- Sie können Bilder, die in vertikaler und horizontaler Richtung mit 10501 Pixeln oder mehr gescannt wurden, nicht speichern. (Beispiel: Ein mit 1200 dpi gescanntes A4- oder Letter-Dokument)



Dateityp (Save as type)

Geben Sie den Dateityp an, unter dem das gescannte Bild gespeichert werden soll.

PDF	Wenn mehrere Bilder ausgewählt wurden, wird jedes einzelne Bild als eine eigene PDF-Datei gespeichert.
PDF (Mehrere Seiten)	Speichert mehrere Bilder in einer PDF-Datei.

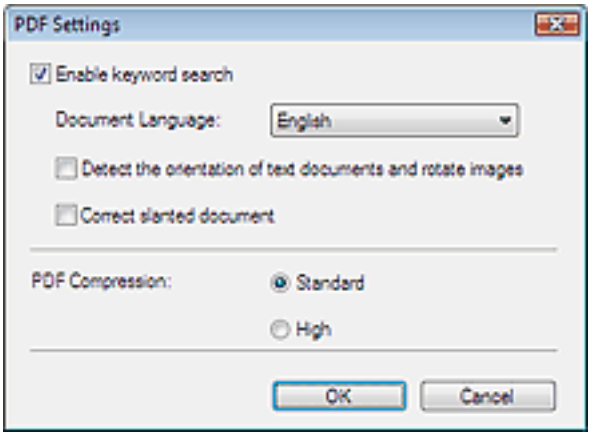
PDF (Seite hinzufügen)	Fügt gescannte Bilder zu einer PDF-Datei hinzu. Die gescannten Bilder werden am Ende der PDF-Datei eingefügt. Die Reihenfolge der Seiten der PDF-Datei, zu der die Bilder hinzugefügt werden, kann nicht geändert werden. **Wichtig** • Sie können nur PDF-Dateien angeben, die mit MP Navigator EX erstellt wurden. In anderen Anwendungen erstellte PDF-Dateien können nicht ausgewählt werden. In anderen Anwendungen bearbeitete PDF-Dateien können ebenfalls nicht ausgewählt werden.

Wichtig

• PDF (Mehrere Seiten) (PDF(Multiple Pages)) wird angezeigt, wenn mehrere Bilder ausgewählt wurden.

PDF-Einstellungen... (PDF Settings...)

Konfigurieren Sie die erweiterten Einstellungen zum Erstellen einer PDF-Datei.



Schlüsselwortsuche aktivieren (Enable keyword search)

Aktivieren Sie diese Option, wenn die Zeichen in einem Dokument in Textdaten konvertiert werden sollen. Dies ermöglicht eine einfache Suche nach Schlüsselwörtern.

Dokumentsprache (Document Language)

Wählen Sie die Sprache des zu scannenden Dokuments aus.

Ausrichtung von Textdokumenten erkennen und Bilder drehen (Detect the orientation of text documents and rotate images)

Erkennt die Ausrichtung des Dokuments anhand des gescannten Texts und dreht das gescannte Bild in die richtige Ausrichtung.

Wichtig

• Je nach Dokumentsprache funktioniert diese Funktion möglicherweise nicht. Es werden nur Textdokumente in den Sprachen unterstützt, die unter Dokumentsprache (Document Language) ausgewählt werden können.

• Die Ausrichtung der folgenden Dokumenttypen kann nicht korrigiert werden, da der Text nicht ordnungsgemäß erkannt werden kann.
- Die Auflösung liegt außerhalb des Bereichs von 300-600 dpi.
- Die Schriftgröße liegt außerhalb des Bereichs von 8-48 Punkt.
- Dokumente, die spezielle Schriftarten, Effekte, Kursiv- oder handschriftlichen Text enthalten.
- Dokumente mit gemustertem Hintergrund.

Schräglage des Dokuments korrigieren (Correct slanted document)

Erkennt den gescannten Text und korrigiert den Winkel (innerhalb von -0,1 bis -10 Grad oder +0,1 bis +10 Grad) des Dokuments.

Wichtig

- Die Neigung der folgenden Dokumenttypen kann nicht korrigiert werden, da der Text nicht ordnungsgemäß erkannt werden kann.
  - Dokumente, in denen die Textzeilen um mehr als 10 Grad geneigt oder die Winkel je nach Zeile unterschiedlich sind.
  - Dokumente, die sowohl vertikalen als auch horizontalen Text enthalten.
  - Dokumente mit extrem großen oder kleinen Schriftarten.
  - Dokumente mit wenig Text.
  - Dokumente, die Abbildungen/Bilder oder handschriftlichen Text enthalten.
  - Dokumente, die sowohl vertikale als auch horizontale Zeilen (Tabellen) enthalten.

PDF-Komprimierung (PDF Compression)

Wählen Sie einen Komprimierungstyp zum Speichern aus.

Hinweis

- Die folgenden Bilder können sehr effizient komprimiert werden. (Beispiel: Ein mit 600 dpi gescanntes A4- oder Letter-Dokument)
  - Bilder mit einer Auflösung von 75-600 dpi.

Nach links drehen 90°/Nach rechts drehen 90° (Rotate Left 90°/Rotate Right 90°)

Mit diesen Schaltflächen können Sie gescannte Bilder um 90 Grad im Uhrzeigersinn bzw. gegen den Uhrzeigersinn drehen.
Wählen Sie das Bild aus, das gedreht werden soll, und klicken Sie auf Nach links drehen 90° (Rotate Left 90°) bzw. Nach rechts drehen 90° (Rotate Right 90°).

Dateiname (File name)

Geben Sie den Namen des zu speichernden Bilds ein (maximal 32 Zeichen). Beim Speichern mehrerer Dateien werden jedem Dateinamen 4 Stellen angehängt.

Speichern in (Save in)

Zeigt den Zielordner an. Wenn Sie den Zielordner ändern möchten, klicken Sie auf Durchsuchen... (Browse...) und geben Sie den gewünschten Zielordner an.
Der Standardordner ist MP Navigator EX im Ordner Bilder (Windows Vista) bzw. Eigene Bilder (Windows XP und Windows 2000).

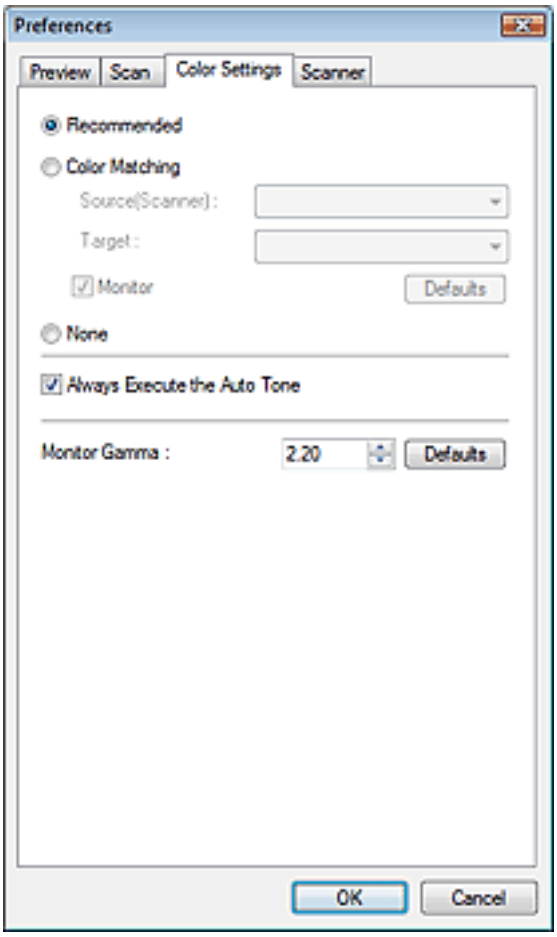
In Unterordner mit dem aktuellen Datum speichern (Save to a Subfolder with Current Date)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um in dem unter Speichern unter (Save in) ausgewählten Ordner einen Unterordner mit dem aktuellen Datum zu erstellen und die gescannten Bilder dort zu speichern. Ein Unterordner in dem Format Jahr_Monat_Tag wird erstellt, z. B. "2007_01_01".
Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert wurde, werden die Dateien in dem unter Speichern unter (Save in) genannten Ordner gespeichert.

NACH OBEN

Register Farbeinstellung

Im Register Farbeinstellung (Color Settings) können Sie die folgenden Einstellungen vornehmen:



Farbeinstellung (Color Adjustment)

Wählen Sie eine der folgenden Optionen. Empfohlen (Recommended) ist standardmäßig aktiviert. Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) oder Graustufen (Grayscale) ausgewählt ist.

Empfohlen (Recommended)	Wählen Sie diese Option, wenn ein Dokument auf dem Bildschirm mit kräftigen Farbtönen wiedergeben werden soll. Es wird empfohlen, diese Einstellung grundsätzlich zu verwenden.

Farbabgleich (Color Matching)	Wählen Sie diese Option, um die Scanner-, Bildschirm- und Druckerfarben automatisch aufeinander abzustimmen und sich somit die manuelle Abstimmung der Bildschirm- und Druckerfarben zu ersparen. Die Funktion für die automatische Farbanpassung und die Schaltflächen für die Farbeinstellung sind dann deaktiviert. Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) ausgewählt ist. - Quelle (Scanner) (Source(Scanner)): Wählen Sie ein Scannerprofil aus. - Ziel (Target): Wählen Sie ein Zielprofil aus. - Bildschirm (Monitor): Wählen Sie diese Option, um ein Vorschaubild anzuzeigen, das optimal für den Bildschirm korrigiert wurde. Standard (Defaults): Stellt die Standardeinstellungen für Farbabgleich (Color Matching) wieder her.
Ohne (None)	Wählen Sie diese Funktion, um die Farbkorrekturfunktion von ScanGear zu deaktivieren. Die Funktion für die automatische Farbanpassung ist deaktiviert.

Hinweis

- Die Option Farbabgleich (Color Matching) ist verfügbar, wenn ScanGear, der Bildschirm, ein Farbmanagement-kompatibles Programm (z. B. Photoshop) und der Drucker richtig eingerichtet sind.
Die Einstellungen für den Bildschirm, den Drucker und das Programm finden Sie in den entsprechenden Handbüchern. Im untenstehenden Abschnitt finden Sie einen Überblick über das Farbmanagement.

Farbabgleich

Autom. Farbanpassung immer ausführen (Always Execute the Auto Tone)

Wählen Sie diese Option, wenn die Farbe immer automatisch korrigiert werden soll. Diese Option ist standardmäßig voreingestellt.

Wichtig

- Diese Einstellung ist verfügbar, wenn unter Farbmodus (Color Mode) die Option Farbe (Color) oder Graustufen (Grayscale) ausgewählt ist.
- Sie können diese Einstellung nicht auswählen, wenn im Register Farbeinstellung (Color Settings) die Option Ohne (None) aktiviert ist.

Hinweis

- Wenn Bilder mit ungemusterten Hintergründen in der Vorschau angezeigt oder gescannt werden, kann sich der Farbton des Originalbilds aufgrund der Funktion Autom. Farbanpassung ändern. Deaktivieren Sie in diesem Fall die Option Autom. Farbanpassung immer ausführen (Always Execute the Auto Tone).

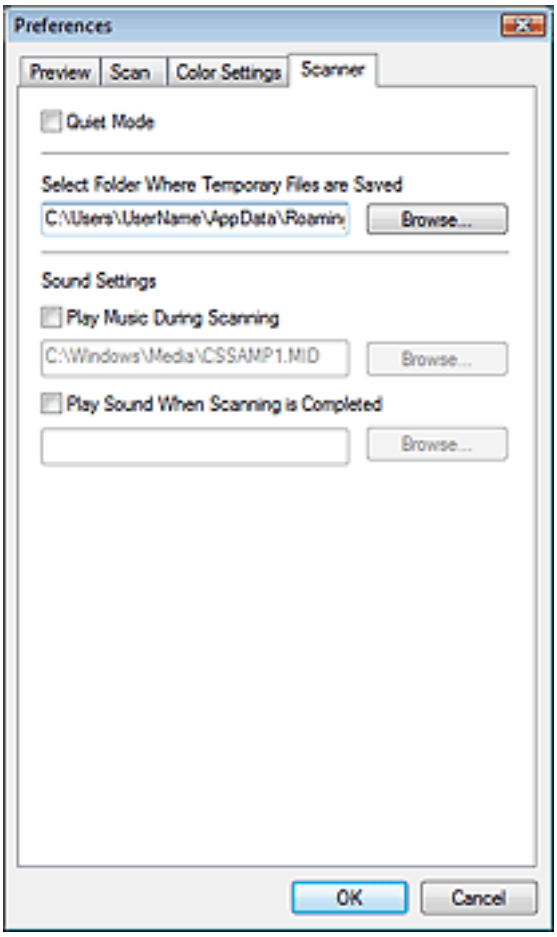
Bildschirm-Gammawert (Monitor Gamma)

Wenn Sie den Gammawert des Monitors (Anzeige) einstellen, können Sie Eingabedaten an die Helligkeit des Bildeschirms anpassen. Passen Sie diese Einstellung an, wenn die Farben eines Originaldokuments auf dem Monitor nicht exakt wiedergegeben werden.
Klicken Sie auf Standard (Defaults), um den Monitor-Gamma-Wert auf die Vorgabe (2,20) zurückzusetzen.

NACH OBEN

Register Scanner

Im Register Scanner können Sie die folgenden Einstellungen vornehmen:



Geräuscharmer Modus (Quiet Mode)

Wenn Sie diese Option auswählen, arbeitet der Scanner leiser, indem die Geschwindigkeit des Scankopfs bei der Vorschau und beim Scannen von Dokumenten verringert wird. Diese Option ist standardmäßig deaktiviert.

Hinweis

- Der Scanvorgang dauert länger als gewöhnlich, wenn Sie diese Funktion aktivieren.
- Sie eignet sich für das Scannen von Bildern auf der Auflagefläche.

Speicherordner für temporäre Dateien wählen (Select Folder Where Temporary Files are Saved)

Geben Sie den Ordner an, in dem die Bilder temporär gespeichert werden sollen. Klicken Sie auf Durchsuchen... (Browse...), um den Ordner auszuwählen.

Audioeinstellungen (Sound Settings)

Sie können einstellen, dass das Gerät während oder nach Beendigung des Scanvorgangs Musik abspielt. Wählen Sie Während des Scannens Musik abspielen (Play Music During Scanning) oder Nach dem Scannen Audiosignal abspielen (Play Sound When Scanning is Completed), klicken Sie auf

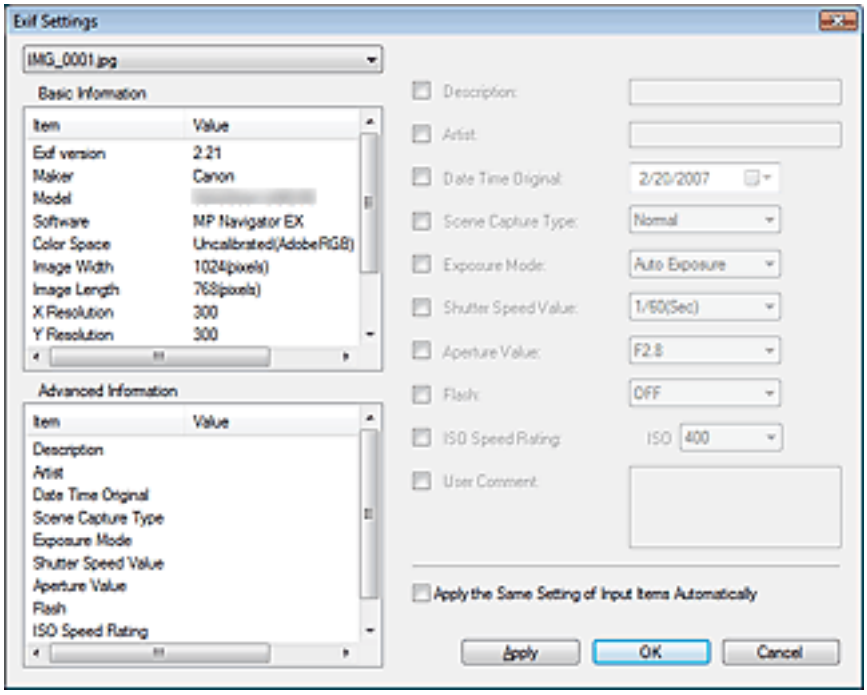
Durchsuchen… (Browse...) und geben Sie eine Audiodatei an.

Sie können die folgenden Dateien angeben.
- MIDI-Dateien (*.mid, *.rmi, *.midi)
- Audiodateien (*.wav, *.aiff, *.aif)
- MP3-Dateien (*.mp3)

NACH OBEN

Dialogfeld Exif-Einstellungen

Sie können Exif-Informationen in die zu speichernde Datei eingeben. Exif ist ein Standardformat zum Angeben verschiedener Aufnahmeinformationen, die zu Digitalkamera-Bildern (JPEG) hinzugefügt werden. Das Hinzufügen von Exif-Informationen zu gescannten Bildern ermöglicht Ihnen, die Bilder zusammen mit Bildern von einer Digitalkamera zu organisieren und zu drucken.
Das Dialogfeld Exif-Einstellungen (Exif Settings) wird geöffnet, wenn Sie unter Dateityp (Save as type) die Option JPEG/Exif wählen.



Basis-Informationen (Basic Information)

Zeigt die automatisch vom Gerät oder von der Software erhaltenen Daten an.

Erweiterte Informationen (Advanced Information)

Zeigt die auf der rechten Seite des Fensters eingegebenen Daten an.

Einstellungsbereich für Erweiterte Informationen (Advanced Information)

Sie können Exif-Informationen eingeben, z. B. Titel und Aufnahmeinformationen. Markieren Sie die anzugebenden Elemente und wählen Sie das erforderliche Element aus oder geben Sie es ein.

Selbe Einstellung von Eingabeelementen automatisch anwenden (Apply the Same Setting of Input Items Automatically)

Wählen Sie dieses Element aus, um automatisch die Daten anzuzeigen, die Sie für das vorherige Bild eingegeben haben.

Anwenden (Apply)

Wenn Sie mit der Dateneingabe fertig sind, klicken Sie auf die Schaltfläche Anwenden (Apply), um die Informationen zu der Bilddatei hinzuzufügen. Die eingegebenen Informationen werden unter Erweiterte Informationen (Advanced Information) angezeigt.

OK

Fügt die eingegebenen Daten zum Bild hinzu und schließt das Fenster. Die eingegebenen Daten werden

gespeichert.

Abbrechen (Cancel)

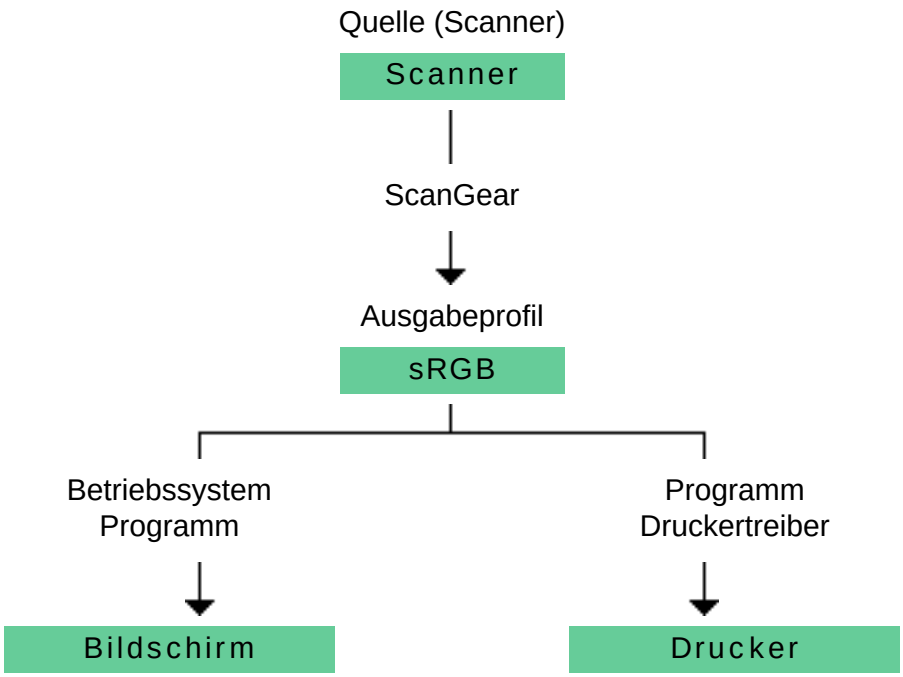
Verwirft die Einstellungen und schließt das Fenster.
Die Daten werden hinzugefügt, wenn die Schaltfläche Abbrechen (Cancel) nach der Schaltfläche Anwenden (Apply) angeklickt wird.

NACH OBEN

Farbabgleich

Der Farbabgleich passt, wie unten dargestellt, Geräte so an, dass die Farben eines auf einem Bildschirm angezeigten Bilds oder eines gedruckten Bilds mit den Farben des Originaldokuments übereinstimmen.

Beispiel: Wenn sRGB (Standard) für das Zielprofil ausgewählt ist



ScanGear konvertiert den Farbraum des Bilds vom Farbraum des Scanners in sRGB.
Bei der Anzeige auf einem Bildschirm wird der Farbraum des Bilds auf Basis der Bildschirmeinstellungen des Betriebssystems und der Arbeitsplatzeinstellungen des Programms von sRGB in den Farbraum des Bildschirms konvertiert.
Beim Drucken wird der Farbraum des Bilds auf Basis der Druckeinstellungen des Programms und der Druckertreibereinstellungen von sRGB in den Farbraum des Druckers konvertiert.

NACH OBEN

Anhang

Nicht benötigte Druckaufträge löschen

Drucker mit dem Netzwerk verbinden

Online-Handbücher deinstallieren

Canon

MX310 series

Druckerhandbuch für PCs

MA-3528-V1.00

▶ Allgemeine Funktionen

Normaler Druck

- Mit Grundeinstellungen drucken
- Seitenformat und Ausrichtung auswählen

Verschiedene Druckmethoden

- Anzahl der Kopien und Druckreihenfolge festlegen
- Heftrand festlegen
- Randloser Druck
- An Seite anpassen
- Zoomdruck
- Seitenlayoutdruck
- Posterdruck
- Broschürendruck
- Duplexdruck
- Stempel-/Hintergrunddruck
- Umschläge bedrucken
- Druckergebnisse vor dem Drucken anzeigen
- Papierformat festlegen (benutzerdefiniertes Format)

Druckqualität ändern und Bilddaten korrigieren

- Eine Kombination aus Druckqualität und Halbtonverfahren auswählen
- Farbdokumente schwarzweiß drucken
- Farbkorrektur festlegen

Druckeinstellungen ändern

- Druckoptionen ändern
- Geänderte Druckprofile speichern

Wartung und Ändern von Einstellungen

- Druckköpfe reinigen
- Papiereinzugwalzen reinigen
- Druckkopf ausrichten
- Druckkopfdüsen prüfen
- Druckerinnenraum reinigen
- Tintenpatrone auswählen
- Ein-/Ausschaltfunktion
- Geräuschpegel des Druckers senken / Geräuscharmer Modus
- Betriebsmodus des Druckers ändern

Überblick über den Druckertreiber

- Canon IJ-Druckertreiber
- Canon IJ-Statusmonitor
- Canon IJ-Vorschau

Druckertreiber aktualisieren

- Aktuellen MP Drivers verwenden
- MP Drivers deinstallieren
- Vor dem Installieren des MP Drivers
- MP Drivers installieren

Anhang

- Farbbalance anpassen
- Intensität anpassen
- Kontrast einstellen
- Helligkeit einstellen
- Illustration simulieren
- Bilddaten mit einer einzelnen Farbe drucken
- Bilddaten in leuchtenden Farben darstellen
- Gezackte Umrisslinien glätten
- Farbeigenschaften zur Verbesserung der Farbwiedergabe ändern
- Reduzierung des Bildrauschens

- Nicht benötigte Druckaufträge löschen
- Drucker mit dem Netzwerk verbinden
- Online-Handbücher deinstallieren

Nicht benötigte Druckaufträge löschen

Wenn der Drucker den Druckvorgang nicht startet, sind die abgebrochenen oder fehlgeschlagenen Druckaufträge möglicherweise noch vorhanden.
Löschen Sie die nicht benötigten Druckaufträge mit Hilfe des Canon IJ-Statusmonitor.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche Statusmonitor in der Taskleiste.

   Der Canon IJ-Statusmonitor wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf Druckwarteschlange anzeigen....

3. Wählen Sie Alle Druckaufträge abbrechen im Menü Drucker des Fensters Druckwarteschlange.

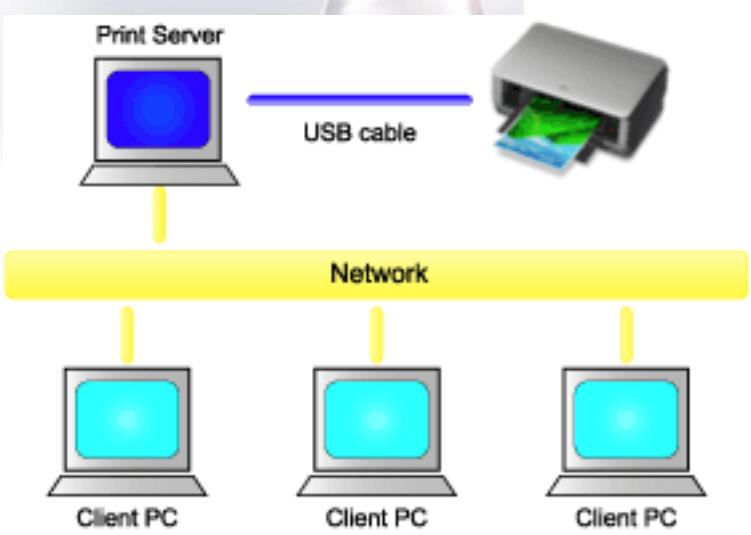
4. Klicken Sie auf Ja, wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.

Der Druckauftrag wird gelöscht.

Hinweis

- Benutzer, die keine Zugriffsrechte für die Druckerverwaltung haben, können Druckaufträge anderer Benutzer nicht löschen.

Drucker mit dem Netzwerk verbinden



Wenn in einem Netzwerk mehrere Computer verwendet werden, können Sie den an einem dieser Computer angeschlossenen Drucker für die Verwendung durch andere Netzwerkbenutzer freigeben.
Die Windows-Versionen der Computer, die an das Netzwerk angebunden sind, müssen nicht unbedingt identisch sein.

Einstellungen auf dem Druckserver

Beschreibt das Verfahren für das Einrichten eines Computers, der über ein USB-Kabel direkt mit dem Drucker verbunden ist.

Einstellungen auf dem Client-PC

Beschreibt das Verfahren für das Einrichten der Computer, die den Drucker über das Netzwerk verwenden. Wenn Sie den Druckvorgang ausführen, werden die Daten über den Druckserver an den Drucker gesendet.

Hinweis

- Falls beim Drucken eines Dokuments mit einem Netzwerkdrucker ein Fehler auftritt, wird die Fehlermeldung des Canon IJ-Statusmonitor sowohl auf dem Client-Computer als auch auf dem Druckserver angezeigt. Bei normalen Druckvorgängen wird der Canon IJ-Statusmonitor nur auf dem Client-System angezeigt.

Tipp

- Installieren Sie die Druckertreiber von der im Lieferumfang des Druckers enthaltenen CD-ROM auf dem Druckserver und auf jedem Client-Computer. Für jedes Betriebssystem steht der entsprechende Druckertreiber zur Verfügung.

Verwandtes Thema

>>> Einschränkungen beim Netzwerkdruck

Online-Handbücher deinstallieren

Sie können Online-Handbücher, die Sie nicht benötigen, deinstallieren.
Nachdem die Online-Handbücher entfernt wurden, wird die Schaltfläche Anweisungen nicht mehr auf dem Druckertreiber angezeigt.

Hinweis

- Mit diesem Verfahren löschen Sie alle Online-Handbücher, die im Lieferumfang Ihres Modells enthalten sind.

1. Wählen Sie unter Windows Vista oder Windows XP Start -> Alle Programme -> "Handbuch für Ihr Druckermodell" -> Deinstallieren.

   Wählen Sie unter Windows 2000 Start -> Programme -> "Handbuch für Ihr Druckermodell" -> Deinstallieren.

Hinweis

- In Windows Vista wird beim Installieren, Deinstallieren oder Starten von Software möglicherweise ein Dialogfeld zur Bestätigung oder Warnung angezeigt.
  Dieses Dialogfeld wird angezeigt, wenn Administratorrechte zum Ausführen einer Aufgabe erforderlich sind.
  Falls Sie an ein Administratorkonto angemeldet sind, klicken Sie zum Fortfahren auf Fortsetzen oder Zulassen.
  Für einige Anwendungen ist zum Fortfahren ein Administratorkonto erforderlich. Falls Sie an ein Standardkonto angemeldet sind, wechseln Sie in ein Administratorkonto und starten Sie den Vorgang neu.

2. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, klicken Sie auf OK.

Die Online-Handbücher werden entfernt.

Verwendung des Druckerhandbuchs für PCs

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie dieses Handbuch verwenden.

Druckertreiber-Fenster

Die in diesem Handbuch abgebildeten Druckertreiberbildschirme beziehen sich auf Windows Vista, sofern nicht explizit ein anderes Betriebssystem angegeben ist. Daher können sie je nach verwendetem Betriebssystem von den tatsächlich angezeigten Bildschirmen abweichen.

Druckerhandbuch für PCs drucken

Klicken Sie auf das zu druckende Thema und dann auf Drucken.

Verknüpfung mit anderen Handbüchern

Wenn Sie das Online-Handbuch installieren, werden neben dem Druckerhandbuch für PCs gleichzeitig noch weitere Handbücher installiert.
Wenn Sie das Online-Handbuch über das Menü Start oder das Verknüpfungssymbol öffnen, werden alle installierten Handbücher angezeigt.

Marken und Abkürzungen

Microsoft ist eine eingetragene Marke der Microsoft Corporation.

Windows ist eine Marke der Microsoft Corporation, eingetragen in den USA und anderen Ländern.

Windows Vista ist eine Marke der Microsoft Corporation.

In diesem Handbuch wird "Microsoft® Windows™" als "Windows" und "Windows Vista™" als "Windows Vista" bezeichnet.

"Adobe", "Adobe Photoshop" und "Adobe RGB (1998)" sind eingetragene Marken oder Marken von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

Alle in diesem Handbuch erwähnten Marken- und Produktnamen sind Marken oder eingetragene Marken der jeweiligen Unternehmen.

Nutzungshinweise

Für den Druckertreiber gelten die nachfolgend beschriebenen Beschränkungen. Beachten Sie diese, wenn Sie mit dem Druckertreiber arbeiten.

Beschränkungen für den Druckertreiber

- Bei einigen Anwendungen ist die Einstellung Kopien im Register Seite einrichten des Druckertreibers möglicherweise deaktiviert.
  Verwenden Sie in diesem Fall die Einstellung Exemplare des Dialogfelds Drucken der Anwendungssoftware.

- Falls im Dialogfeld Info eine andere Sprache als im Betriebssystem ausgewählt ist, wird der Treiberbildschirm wahrscheinlich nicht ordnungsgemäß angezeigt.

- Ändern Sie nicht die Druckereigenschaften im Register Erweitert. Wenn Sie die Druckereigenschaften ändern, werden die nachfolgenden Funktionen nicht mehr ordnungsgemäß durchgeführt.
  Eine Ausführung dieser Funktionen ist ebenfalls nicht möglich, wenn im Dialogfeld Drucken der Anwendungssoftware die Option Ausgabe in Datei ausgewählt ist oder Sie mit Anwendungen arbeiten, die das EMF-Spoolen nicht unterstützen, z. B. Adobe Photoshop LE und MS Photo Editor.

  - Vorschau vor dem Druckvorgang im Register Optionen
  - Spool-Datengröße verringern im Dialogfeld Druckoptionen
  - Seitenlayoutdruck, Posterdruck, Broschürendruck, Duplexdruck, Ab der letzten Seite drucken und Sortieren im Register Seite einrichten

- Da die Auflösung, die Sie im Vorschaufenster sehen, nicht der gedruckten Auflösung entspricht, können Text und Linien im Vorschaufenster und im tatsächlichen Ausdruck unterschiedlich aussehen.

- In einigen Anwendungen wird der Druckvorgang in mehrere Druckaufträge unterteilt.
  Um den Druckvorgang abzubrechen, löschen Sie alle unterteilten Druckaufträge.

- Wenn Bilddaten nicht ordnungsgemäß gedruckt werden, öffnen Sie das Dialogfeld Druckoptionen von dem Register Seite einrichten aus und ändern Sie die Einstellung für Von Anwendung geforderte ICM-Funktion deaktivieren. Dies behebt möglicherweise das Problem.

- Softwarefenster werden in Windows Vista möglicherweise nicht ordnungsgemäß angezeigt, wenn die Schriftarten auf Größere Skalierung gesetzt sind. Falls Sie die Fenster mit Schriftarten vom Typ Größere Skalierung anzeigen möchten, setzen Sie das Desktop folgendermaßen auf Windows - klassisch:

  1. Klicken Sie im Startmenü auf Systemsteuerung.
  2. Wählen Sie Darstellung und Anpassung -> Anpassung -> Design.
     Das Dialogfeld Designeinstellungen wird geöffnet.
  3. Klicken Sie im Dialogfeld Designeinstellungen auf die Registerkarte Designs und wählen Sie unter Design die Option Windows - klassisch aus.
  4. Klicken Sie auf OK.

  Das Desktop wird zu "Windows - klassisch" geändert.

Beschränkungen im Zusammenhang mit Anwendungen

- In Microsoft Word (Microsoft Corporation) gelten folgende Beschränkungen:

  - Wenn Microsoft Word über dieselben Druckfunktionen wie der Druckertreiber verfügt, legen Sie die

Funktionen in Word fest.

- Wenn Sie Zoomdruck, An Seite anpassen oder Seitenlayoutdruck in der Liste Seitenlayout des Registers Seite einrichten auswählen, ist die ausgewählte Druckfunktion möglicherweise nicht wirksam, je nach verwendeter Word-Version.
Falls dieses Problem auftritt, führen Sie die nachfolgenden Schritte aus.

1. Öffnen Sie in Word das Dialogfeld Drucken.
2. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und legen Sie im Register Seite einrichten das Seitenlayout fest. Klicken Sie anschließend auf OK.
3. Schließen Sie das Dialogfeld Drucken, ohne den Druckvorgang zu starten.
4. Öffnen Sie in Word erneut das Dialogfeld Drucken.
5. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und klicken Sie erneut auf OK.
6. Starten Sie den Druckvorgang.

- Ein Dialogfeld mit einer Sicherheitswarnung wird beim Drucken über Internet Explorer 7.0 möglicherweise angezeigt. Klicken Sie in derartigen Fällen zum Fortfahren auf Zulassen. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Warnung für dieses Programm nicht mehr anzeigen, bevor Sie auf Zulassen klicken, um dieses Dialogfeld mit der Warnung ab dem nächsten Mal nicht mehr anzuzeigen.

- Illustrator/Adobe Systems Inc.
Wenn der Bitmap-Druck verwendet wird, kann der Druckvorgang möglicherweise einige Zeit dauern oder es werden nicht alle Daten gedruckt. Drucken Sie erst, nachdem Sie das Kontrollkästchen Bitmap-Druck im Dialogfeld Drucken deaktiviert haben.

Tipp

- Weitere Informationen zu Einschränkungen finden Sie in der Liesmich-Datei, die Sie zusammen mit dem Druckertreiber erhalten haben.

Nachfolgend finden Sie die Verfahren zur Durchführung bestimmter Aufgaben

Drucken

- Ich möchte ein normales Dokument drucken.

Mit Grundeinstellungen drucken

- Ich möchte ein Foto so drucken, dass es die gesamte Seite ausfüllt.

Randloser Druck

- Ich möchte effizient drucken.

Duplexdruck

- Ich möchte nachts leise drucken.

Geräuschpegel des Druckers senken / Geräuscharmer Modus

Arbeitsweise des Druckers überprüfen

- Ich möchte den Druckerstatus und den Druckfortschritt überprüfen.

Canon IJ-Statusmonitor

- Ich möchte vor dem Druckvorgang eine Vorschau anzeigen.

Druckergebnisse vor dem Drucken anzeigen

Probleme beheben

- Ich möchte Verschmierungen und verstopfte Druckkopfdüsen beseitigen.

Druckkopfdüsen prüfen

Druckköpfe reinigen

- Ich möchte krumme Linien und Verschmierungen beseitigen.

Druckkopf ausrichten

- Ich möchte verhindern, dass die Rückseite des Papiers verschmiert.

Druckerinnenraum reinigen

Aktuellen Druckertreiber herunterladen und installieren

Aktuellen MP Drivers verwenden

MP Drivers installieren

Druckfunktionen verwenden

- Ich möchte die Druckdaten vergrößern oder verkleinern.

An Seite anpassen

Zoomdruck

- Ich möchte mehrere Seiten verkleinern und sie auf einem einzigen Blatt Papier ausdrucken.

Seitenlayoutdruck

- Ich möchte die Dokumentdaten mit gedruckten Zeichen wie beispielsweise WICHTIG überlagern.

Stempel-/Hintergrunddruck

- Ich möchte ein einseitiges Dokument vergrößern und es auf mehrere Blatt Papier drucken.

Posterdruck

- Ich möchte ein mehrseitiges Dokument so drucken, dass es als Broschüre gebunden werden kann.

Broschürendruck

- Ich möchte, dass beim Drucken ein Heftrand frei bleibt.

Heftrand festlegen

- Ich möchte Bilddaten so drucken, dass sie wie eine Illustration aussehen.

Illustration simulieren

- Ich möchte die Druckreihenfolge ändern.

Anzahl der Kopien und Druckreihenfolge festlegen

Farben mit dem Druckertreiber anpassen

- Ich möchte Fotos in leuchtenden Farben drucken.

Bilddaten in leuchtenden Farben darstellen

- Ich möchte beim Drucken das Bildrauschen reduzieren.

Reduzierung des Bildrauschens

- Ich möchte, dass beim Drucken automatisch die Bilddaten verbessert werden.

Farbeigenschaften zur Verbesserung der Farbwiedergabe ändern

- Ich möchte eine Feinabstimmung der Farben über den Druckertreiber vornehmen.

Farbbalance anpassen

Intensität anpassen

- Ich möchte beim Drucken die Helligkeit der Bilddaten ändern.

Helligkeit einstellen

Normaler Druck

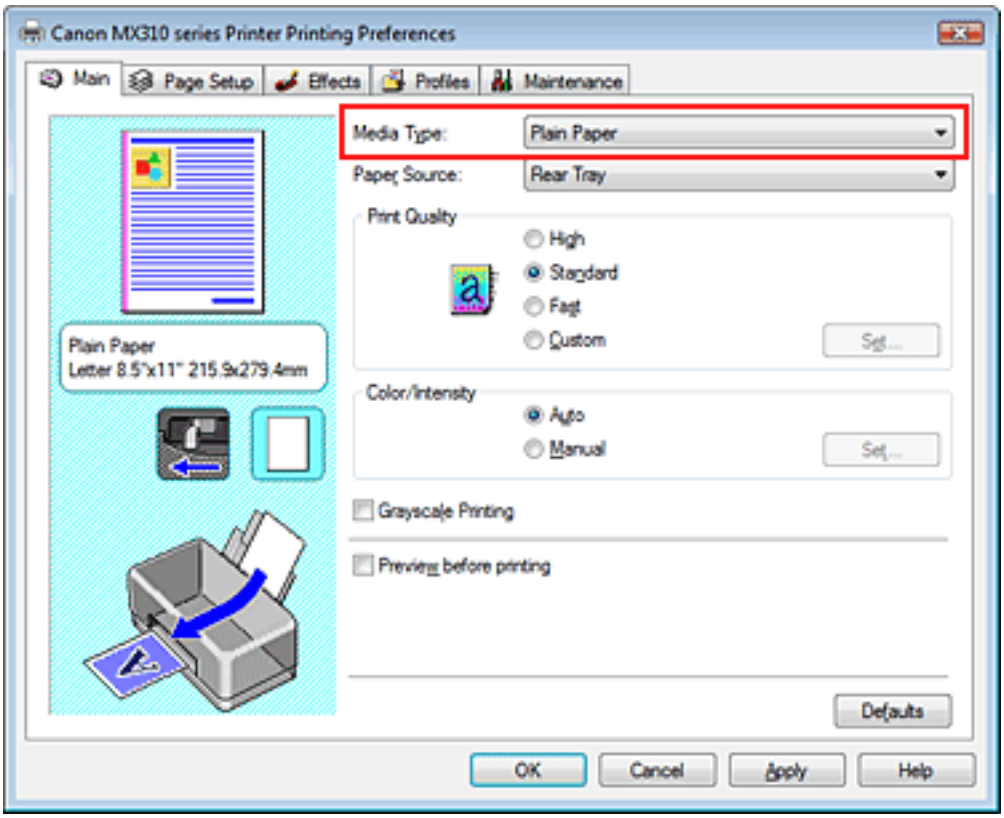
Mit Grundeinstellungen drucken

Seitenformat und Ausrichtung auswählen

Mit Grundeinstellungen drucken

Im Folgenden werden die grundlegenden Einstellungen beschrieben, die für den ordnungsgemäßen Ausdruck von Daten erforderlich sind:

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie den Typ des im Drucker eingelegten Papiers in der Liste Medientyp (Media Type) im Register Optionen (Main) aus.



2. Wählen Sie Hoch (High), Standard (Standard) oder Schnell (Fast) für Druckqualität (Print Quality) aus.

3. Wählen Sie Automatisch (Auto) für Farbe/Intensität (Color/Intensity).

4. Die Einstellungen des Druckertreibers wie Papiertyp und Position des Papierstärkehebels werden im Vorschaufenster auf der linken Seite des Druckertreiber-Fensters angezeigt.

   Öffnen Sie das Vorschaufenster und prüfen Sie die Einstellungen.

5. Klicken Sie auf OK (OK).

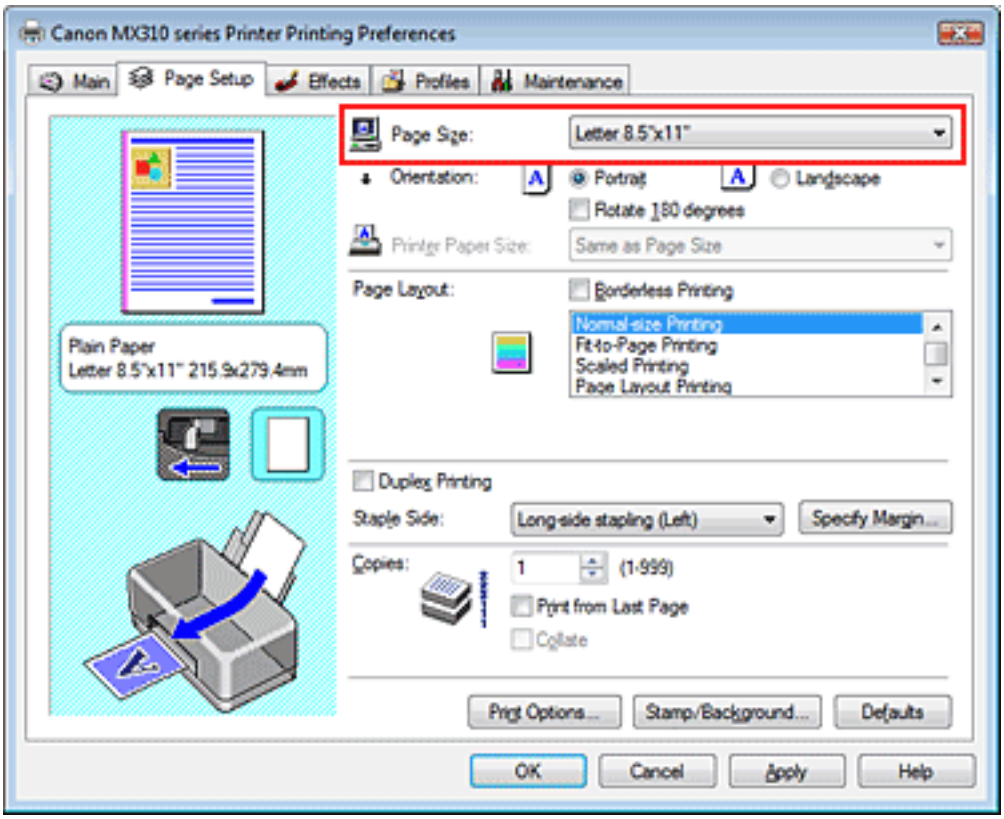
Die Druckeinstellungen sind damit beendet. Wenn Sie den Druckvorgang ausführen, wird das Dokument mit dem angegebenen Medientyp gedruckt.

Seitenformat und Ausrichtung auswählen

Das Seitenformat und die Ausrichtung werden grundsätzlich in der Anwendung festgelegt. Wenn die Angaben zu Seitenformat (Page Size) und Ausrichtung (Orientation) auf der Registerkarte Seite einrichten (Page Setup) mit den entsprechenden Einstellungen in der Anwendung übereinstimmen, müssen sie nicht erneut auf der Registerkarte Seite einrichten (Page Setup) festgelegt werden.

Wenn Sie die Einstellungen in Ihrer Anwendung nicht vornehmen können, gehen Sie wie folgt vor, um das Seitenformat und die Ausrichtung anzugeben:

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie ein Papierformat in der Liste Seitenformat (Page Size) der Registerkarte Seite einrichten (Page Setup).



2. Wählen Sie Ausrichtung (Orientation).

3. Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen für die Option Um 180 Grad drehen (Rotate 180 degrees) vor.

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn das Original um 180 Grad gedreht ausgedruckt werden soll.

4. Klicken Sie auf OK (OK).

Das Dokument wird nun mit dem gewählten Seitenformat und der gewählten Ausrichtung gedruckt.

Verschiedene Druckmethoden

Anzahl der Kopien und Druckreihenfolge festlegen

Heftrand festlegen

Randloser Druck

An Seite anpassen

Zoomdruck

Seitenlayoutdruck

Posterdruck

Broschürendruck

Duplexdruck

Stempel-/Hintergrunddruck

Umschläge bedrucken

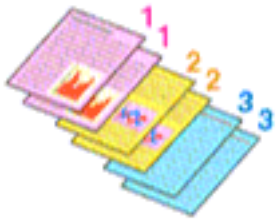
Druckergebnisse vor dem Drucken anzeigen

Papierformat festlegen (benutzerdefiniertes Format)

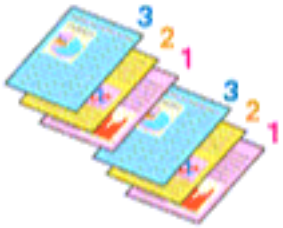
Anzahl der Kopien und Druckreihenfolge festlegen

Standardeinstellung

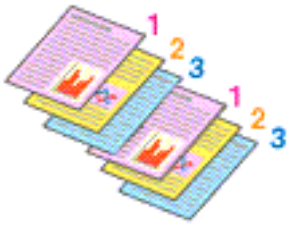
Ab der letzten Seite drucken



Sortieren

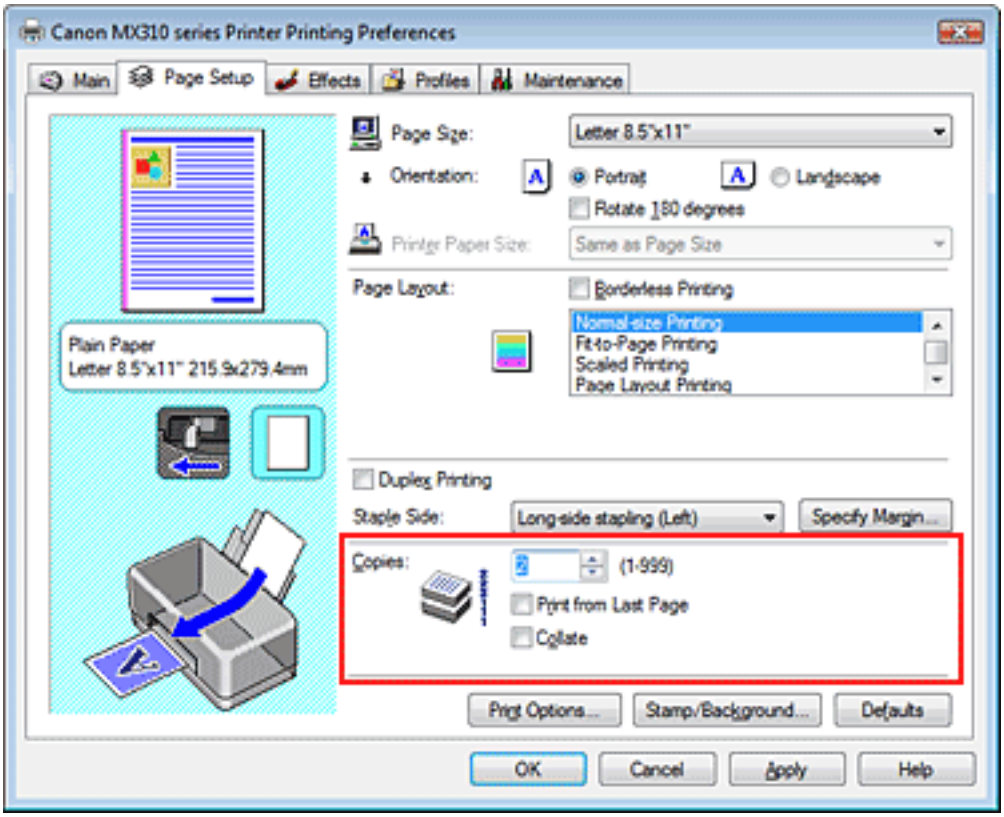


Ab der letzten Seite drucken / Sortieren



So legen Sie die Anzahl der Kopien und die Druckreihenfolge fest:

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und geben Sie die Anzahl der zu druckenden Kopien unter Kopien (Copies) auf der Registerkarte Seite einrichten (Page Setup) an.



2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Ab der letzten Seite drucken (Print from Last Page).

Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, beginnt der Ausdruck mit der letzten Seite. Auf diese Weise liegen die Seiten nach der Ausgabe in der richtigen Reihenfolge vor und brauchen nicht sortiert zu werden. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn der Ausdruck mit der ersten Seite beginnen soll.

3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Sortieren (Collate), wenn Sie mehrere Kopien im Feld Kopien (Copies) angegeben haben.

Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, werden die Kopien von mehrseitigen Dokumenten in kompletten Sätzen ausgedruckt.
Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn jeweils alle Kopien mit derselben Seitenzahl zusammen ausgegeben werden sollen.

4. Klicken Sie auf OK (OK).

Die angegebene Anzahl Kopien wird in der angegebenen Reihenfolge gedruckt.

Hinweis

- Wenn Ihre Anwendung dieselbe Funktion hat, nehmen Sie die Einstellungen in der Anwendung vor. Wenn Sie die Anzahl der Kopien und die Druckreihenfolge sowohl in der Anwendung als auch im Druckertreiber festlegen, wird möglicherweise die Anzahl der Kopien aus beiden Einstellungen zusammen gedruckt oder die angegebene Reihenfolge wird nicht berücksichtigt.
- Ab der letzten Seite drucken (Print from Last Page) und Sortieren (Collate) sind nicht verfügbar, wenn Broschürendruck unter Seitenlayout (Page Layout) ausgewählt ist.
- Ab der letzten Seite drucken (Print from Last Page) ist nicht verfügbar, wenn Posterdruck unter Seitenlayout (Page Layout) ausgewählt ist.

Tipp

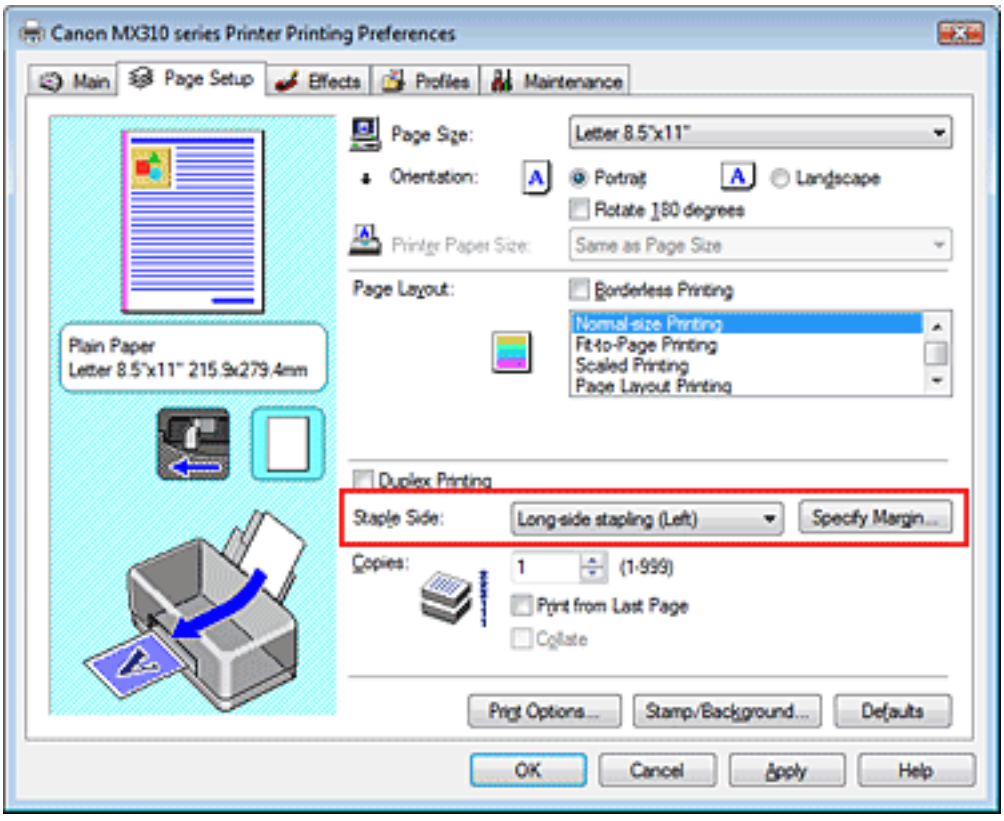
- Wenn Sie Ab der letzten Seite drucken (Print from Last Page) und Sortieren (Collate) auswählen, werden mehrseitige Dokumente so ausgegeben, dass sie nach dem Druckvorgang bereits in der richtigen Reihenfolge vorliegen.
Diese Einstellungen können mit den Optionen Randloser Druck (Borderless Printing), Normale Druckgröße (Normal-size Printing), An Seite anpassen (Fit-to-Page Printing), Zoomdruck, Seitenlayoutdruck (Page Layout Printing) und Duplexdruck (Duplex Printing) kombiniert werden.

Heftrand festlegen

So legen Sie die zu heftende Seite und die Breite des Heftrands fest:

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und legen Sie die Position des Heftrands unter Heftseite (Staple Side) im Register Seite einrichten (Page Setup) fest.

Der Drucker analysiert die Einstellungen unter Ausrichtung (Orientation) und Seitenlayout (Page Layout) und wählt automatisch die beste Position für die Heftung. Überprüfen Sie die Einstellung unter Heftseite (Staple Side). Sie können die Einstellung durch Auswahl des entsprechenden Listenwerts ändern.



2. Klicken Sie auf Rand angeben... (Specify Margin...) und geben Sie bei Bedarf die Breite des Heftrands ein.

3. Klicken Sie auf OK (OK).

4. Klicken Sie im Register Seite einrichten (Page Setup) auf OK (OK).

Wenn Sie den Druckvorgang ausführen, werden die Daten mit der festgelegten Heftseite und dem festgelegten Heftrand gedruckt.

Hinweis

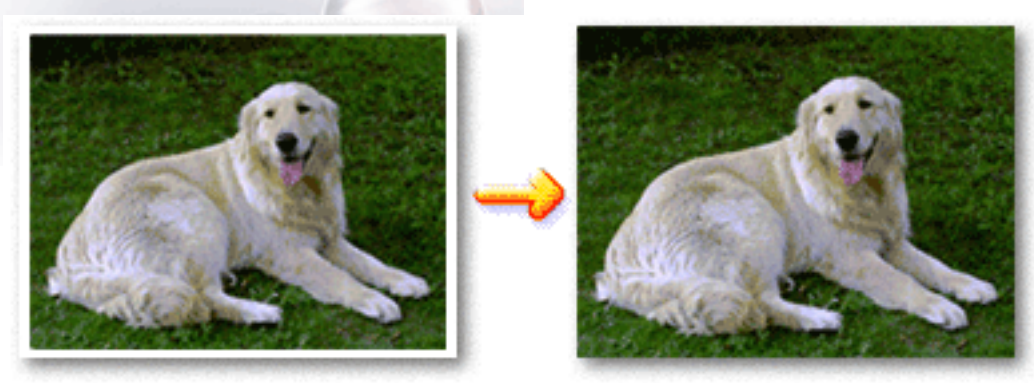
- Heftseite (Staple Side) und Rand angeben... (Staple Side) sind in folgenden Fällen nicht verfügbar:

  - Posterdruck oder Broschürendruck ist unter Seitenlayout (Page Layout) ausgewählt.

  - Zoomdruck ist unter Seitenlayout (Page Layout) ausgewählt. Wenn auch Duplexdruck (Duplex Printing) aktiviert ist, steht nur die Option Heftseite (Staple Side) zur Verfügung.

  - Das Kontrollkästchen Randloser Druck (Borderless Printing) ist aktiviert. Wenn auch Duplexdruck (Duplex Printing) ausgewählt ist, steht nur die Option Heftseite (Staple Side) zur Verfügung.

Randloser Druck

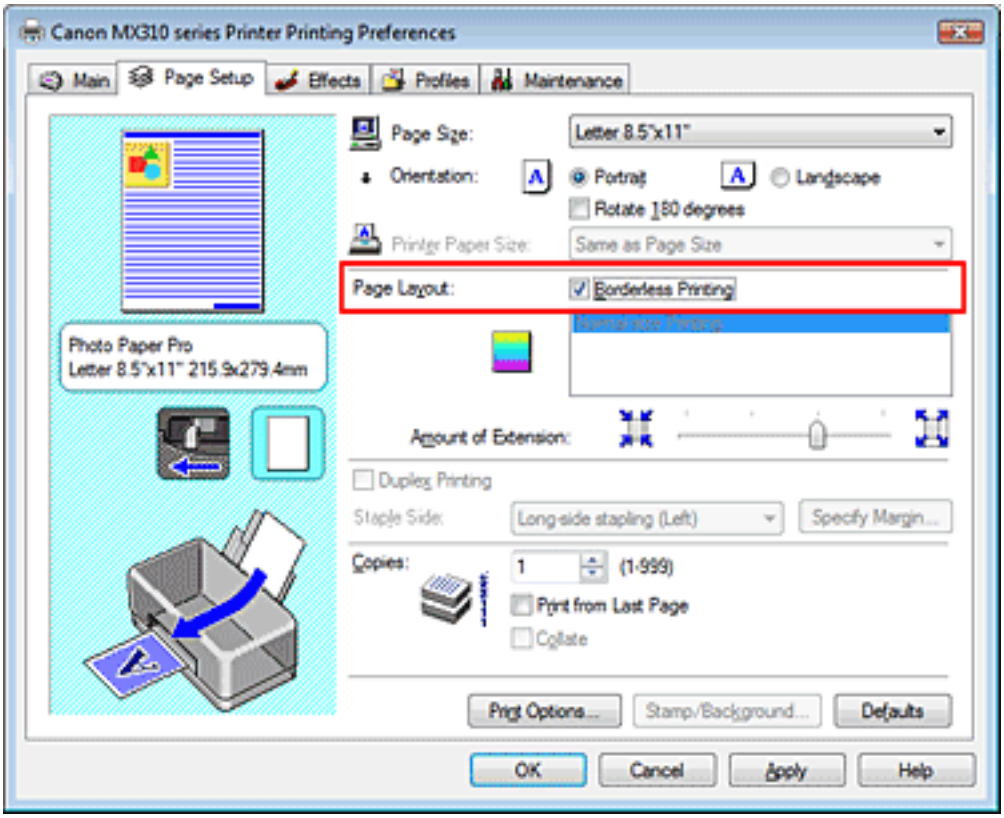


Mit der Funktion für den randlosen Druck können Sie Dokumente vergrößert ausdrucken, so dass sie ein wenig über die Papierränder hinausragen. Ist die Funktion Randloser Druck deaktiviert, wird um die gedruckten Daten ein Rand eingefügt. Wenn Sie ein Dokument, z. B. ein Foto, ohne Rand drucken möchten, wählen Sie Randloser Druck (Borderless Printing).

Die Funktion für randlosen Druck wird folgendermaßen eingestellt:

Randloser Druck (Borderless Printing) einstellen

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und aktivieren Sie das Kontrollkästchen Randloser Druck (Borderless Printing) in der Liste Seitenlayout (Page Layout) des Registers Seite einrichten (Page Setup).



2. Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, klicken Sie auf OK (OK).

Wenn eine Meldung erscheint, die zum Ändern des Medientyps auffordert, wählen Sie einen Medientyp in

der Liste aus und klicken Sie auf OK (OK).

3. Überprüfen Sie das in der Liste Seitenformat (Page Size) ausgewählte Seitenformat. Wenn Sie die Einstellung ändern möchten, wählen Sie ein anderes Format in der Liste aus.

Die Liste Seitenformat (Page Size) zeigt nur Formate an, die für den randlosen Druck verwendet werden können.

4. Passen Sie den Erweiterungsumfang mit dem Schieberegler Erweiterungsumfang (Amount of Extension) an. Wenn Sie den Regler nach rechts verschieben, wird der Umfang größer, wenn Sie ihn nach links verschieben, wird er kleiner.

In den meisten Fällen ist es empfehlenswert, den Schieberegler auf die zweite Position von rechts zu stellen.

Hinweis

- Wenn Sie den Schieberegler ganz nach rechts verschieben, kann die Rückseite des Papiers verschmieren.

5. Klicken Sie auf OK (OK).

Die Daten werden ohne Ränder auf das Papier gedruckt.

Hinweis

- Wenn ein Seitenformat ausgewählt wird, das nicht für den randlosen Druck verwendet werden kann, wird es automatisch in das für den randlosen Druck gültige Format geändert.
- Bei Auswahl der Option Hochauflösendes Papier, T-Shirt Druckfolie oder Umschlag von der Liste Medientyp des Registers Optionen (Main) ist randloses Drucken nicht möglich.
- Wenn Randloser Druck (Borderless Printing) aktiviert ist, sind die Optionen Druckerpapierformat, Seitenlayout (Page Layout), Heftseite (Staple Side) (wenn Duplexdruck (Duplex Printing) nicht aktiviert ist) und die Schaltfläche Stempel/Hintergrund (Stamp/Background) im Register Seite einrichten (Page Setup) nicht verfügbar.
- Je nach verwendetem Medientyp kann die Druckqualität geringfügig abnehmen oder das Blatt kann oben und unten verschmutzt sein.
- Wenn sich das Verhältnis von Höhe zu Breite stark von den Bilddaten unterscheidet, wird abhängig vom Format des Mediums ein Teil des Bildes möglicherweise nicht gedruckt.
  Beschneiden Sie in diesem Fall die Bilddaten mit einer Anwendungssoftware entsprechend dem Papierformat.

Tipp

- Wenn im Register Optionen (Main) unter Medientyp die Option Normalpapier ausgewählt ist, sollte kein randloser Druck ausgeführt werden. Daher wird das Dialogfeld für die Auswahl des Medientyps angezeigt. Wählen Sie bei Verwendung von Normalpapier zum Drucktest die Option Normalpapier und klicken Sie auf OK (OK).

Erweitern der zu druckenden Bildfläche des Dokuments

Wenn Sie einen großen Erweiterungsumfang angeben, können Sie problemlos ohne Rand drucken. Der Teil des Dokuments, der über den Papierbereich hinausragt, wird nicht gedruckt. Dies bedeutet, dass Objekte im Randbereich eines Fotos unter Umständen ausgeblendet werden.

Erstellen Sie zunächst einen Probedruck. Wenn zu viel Bildfläche abgeschnitten ist, vermindern Sie den

Erweiterungsumfang, damit das Bild möglichst komplett gedruckt wird. Die Erweiterung verringert sich, wenn der Schieberegler Erweiterungsumfang (Amount of Extension) nach links geschoben wird.

Hinweis

- Wenn der Erweiterungsumfang (Amount of Extension) verringert wird, kann je nach verwendeter Papiergröße ein unerwünschter Rand auf dem Ausdruck erscheinen.

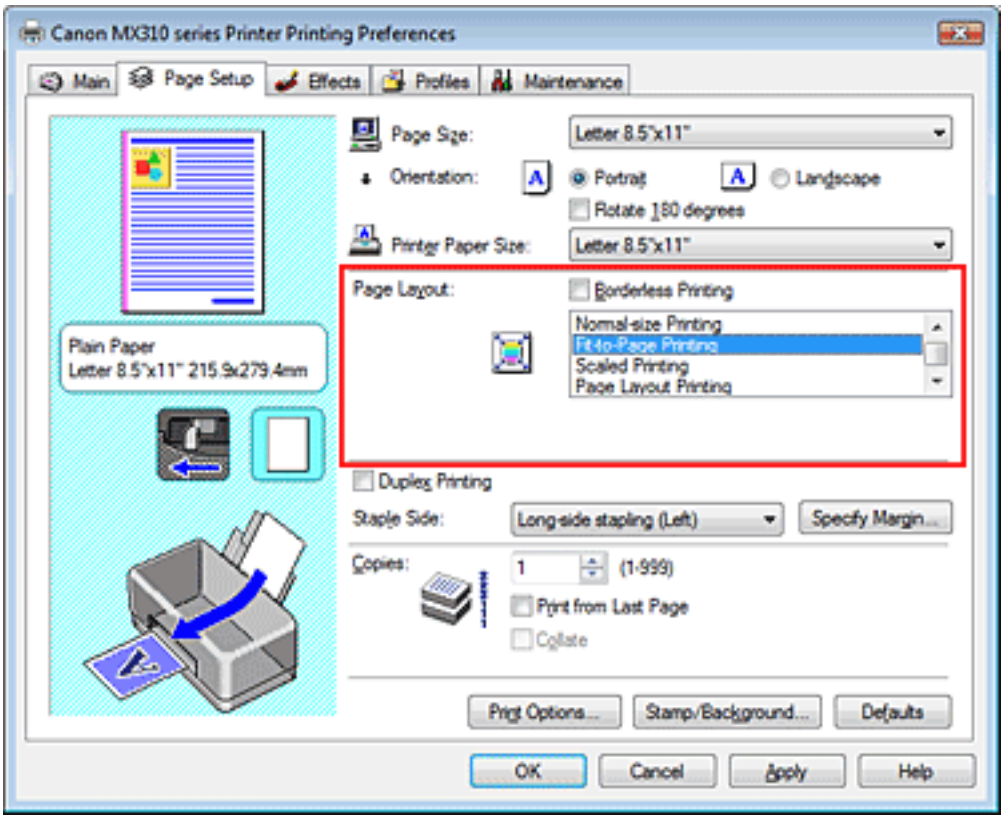
Tipp

- Befindet sich der Schieberegler Erweiterungsumfang (Amount of Extension) ganz links, werden die Bilddaten nicht beschnitten.
- Wenn das Kontrollkästchen Vorschau vor dem Druckvorgang im Register Optionen (Main) aktiviert ist, können Sie vor dem Druckvorgang prüfen, ob wirklich kein Rand vorhanden ist.

An Seite anpassen

So passen Sie ein Dokument durch Vergrößern bzw. Verkleinern an das Format des verwendeten Papiers an:

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie An Seite anpassen (Fit-to-Page Printing) aus der Liste Seitenlayout (Page Layout) im Register Seite einrichten (Page Setup) aus.



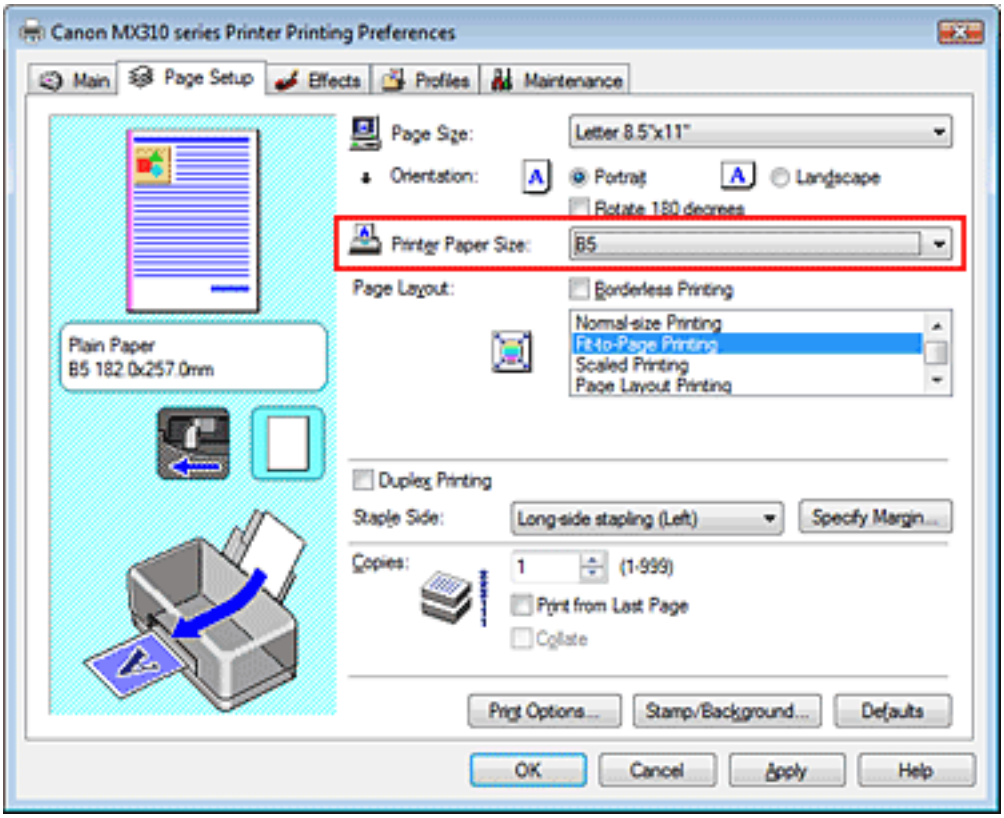
2. Wählen Sie das in Ihrer Anwendung festgelegte Seitenformat in der Liste Seitenformat (Page Size) aus.

3. Wählen Sie in der Liste Druckerpapierformat (Printer Paper Size) das in den Drucker eingelegte Papierformat aus.

Ist das ausgewählte Druckerpapierformat kleiner als der unter Seitenformat (Page Size) angegebene Wert, wird das Seitenbild verkleinert. Wenn das Druckerpapierformat größer als das Seitenformat ist, wird

das Seitenbild vergrößert.

Die aktuellen Einstellungen werden im Vorschaufenster auf der linken Seite des Druckertreibers angezeigt.



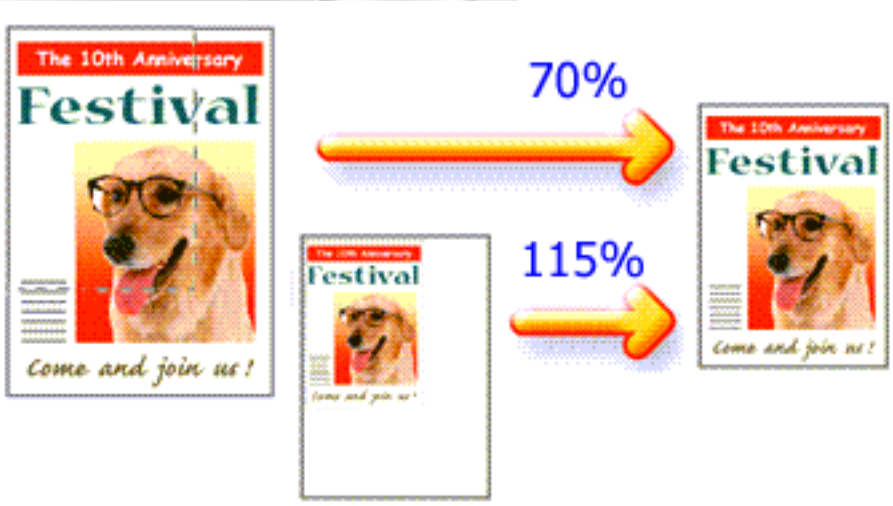
4. Klicken Sie auf OK (OK).

Beim Drucken wird das Dokument so vergrößert oder verkleinert, dass es auf die Seite passt.

Hinweis

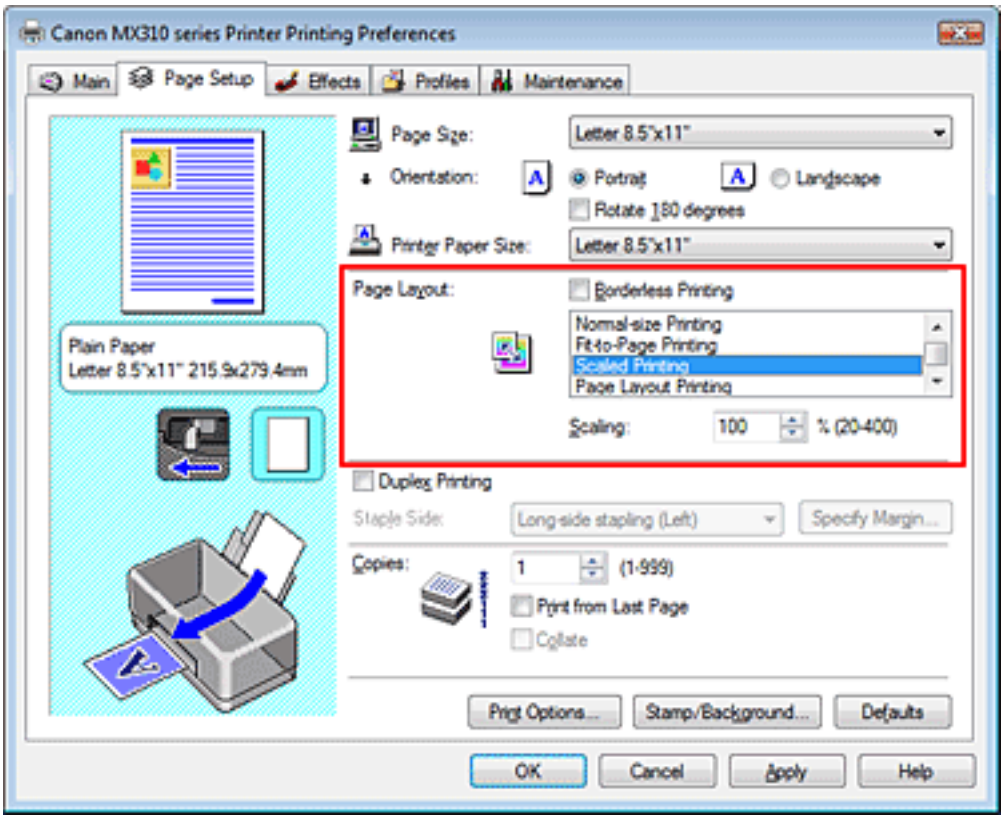
- Bei Aktivierung des Kontrollkästchens Randloser Druck (Borderless Printing) für die Liste Seitenlayout (Page Layout) kann die Option An Seite anpassen (Fit-to-Page Printing) nicht ausgewählt werden.

Zoomdruck



Im Folgenden wird die Vorgehensweise zum Festlegen eines Skalierungswerts und zum Drucken eines Dokuments beschrieben, dessen Seiten zur Anpassung an das Papierformat vergrößert oder verkleinert werden sollen:

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie Zoomdruck (Scaled Printing) in der Liste Seitenlayout (Page Layout) im Register Seite einrichten (Page Setup).

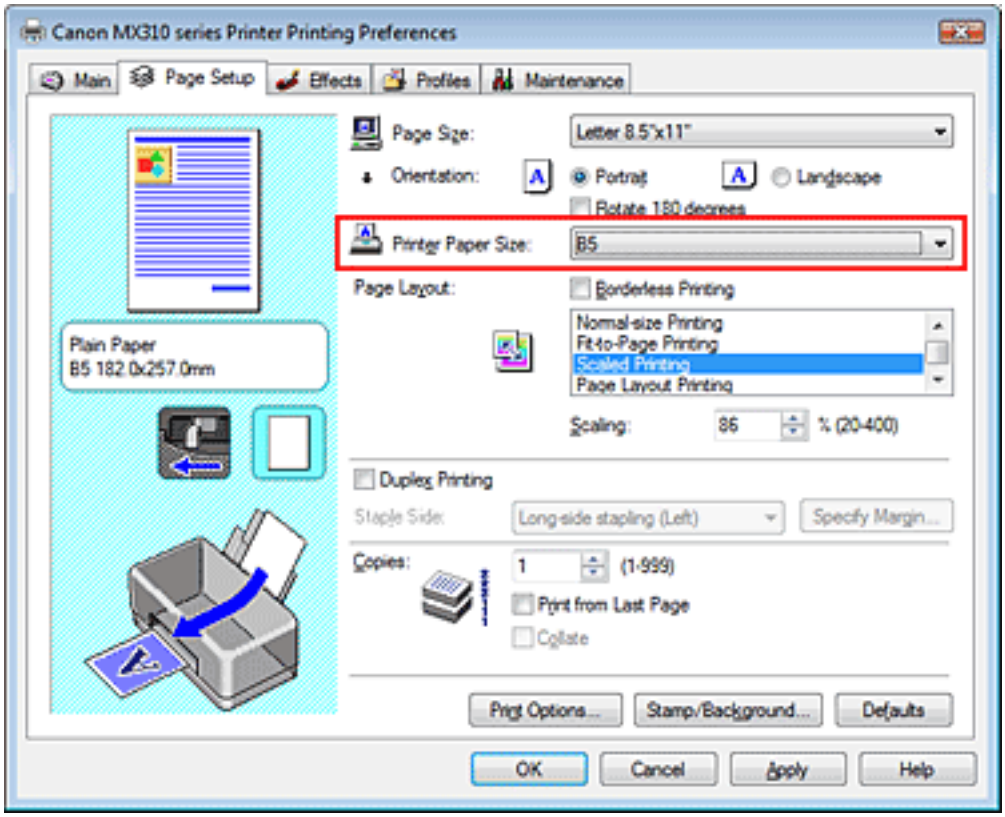


2. Wählen Sie unter der Option Seitenformat (Page Size) das in der Anwendung festgelegte Papierformat aus.

3. Führen Sie einen der folgenden Schritte durch, um einen Zoomfaktor festzulegen:

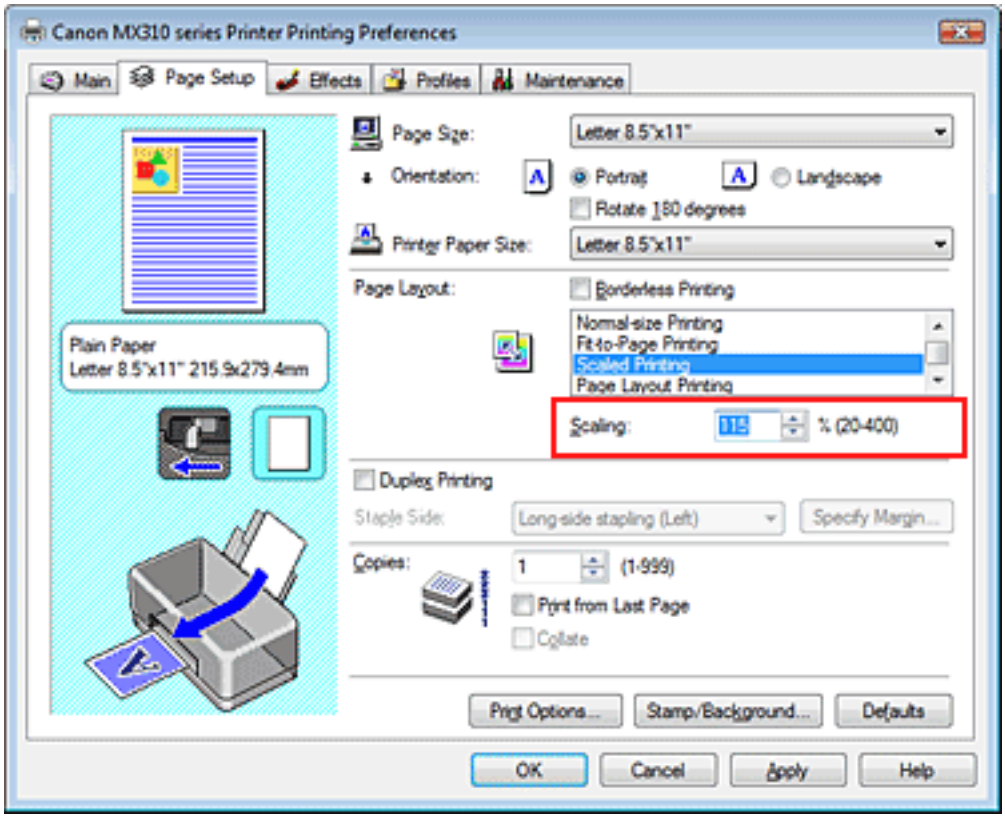
Wählen Sie ein Druckerpapierformat (Printer Paper Size) aus.

Wählen Sie ein Druckerpapierformat aus, das sich von dem in der Liste Druckerpapierformat (Page Size) ausgewählten Seitenformat (Printer Paper Size) unterscheidet. Ist das ausgewählte Druckerpapierformat kleiner als der unter Seitenformat (Page Size) angegebene Wert, wird das Seitenbild verkleinert. Wenn das Druckerpapierformat größer als das Seitenformat ist, wird das Seitenbild vergrößert.



Geben Sie einen Zoomfaktor an.

Geben Sie den gewünschten Wert direkt in das Feld Skalierung (Scaling) ein.



Die aktuellen Einstellungen werden im Vorschaufenster auf der linken Seite des Druckertreibers angezeigt.

4. Klicken Sie auf OK (OK).

Das Bild wird nun in der angegebenen Größe gedruckt.

Hinweis

- Wenn die Anwendung, mit der Sie das Original erstellt haben, über eine Funktion zum skalierten Drucken verfügt, nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen in Ihrer Anwendung vor. Sie müssen dieselbe Einstellung nicht zusätzlich im Druckertreiber konfigurieren.
- Bei Auswahl von Zoomdruck (Scaled Printing) steht das Listenfeld Heftseite (Staple Side) nicht zur Verfügung (wenn Duplexdruck (Duplex Printing) nicht ausgewählt ist).
- Ist das Kontrollkästchen Randloser Druck (Borderless Printing) für die Liste Seitenlayout (Page Layout) aktiviert, kann Zoomdruck (Scaled Printing) nicht ausgewählt werden.

Tipp

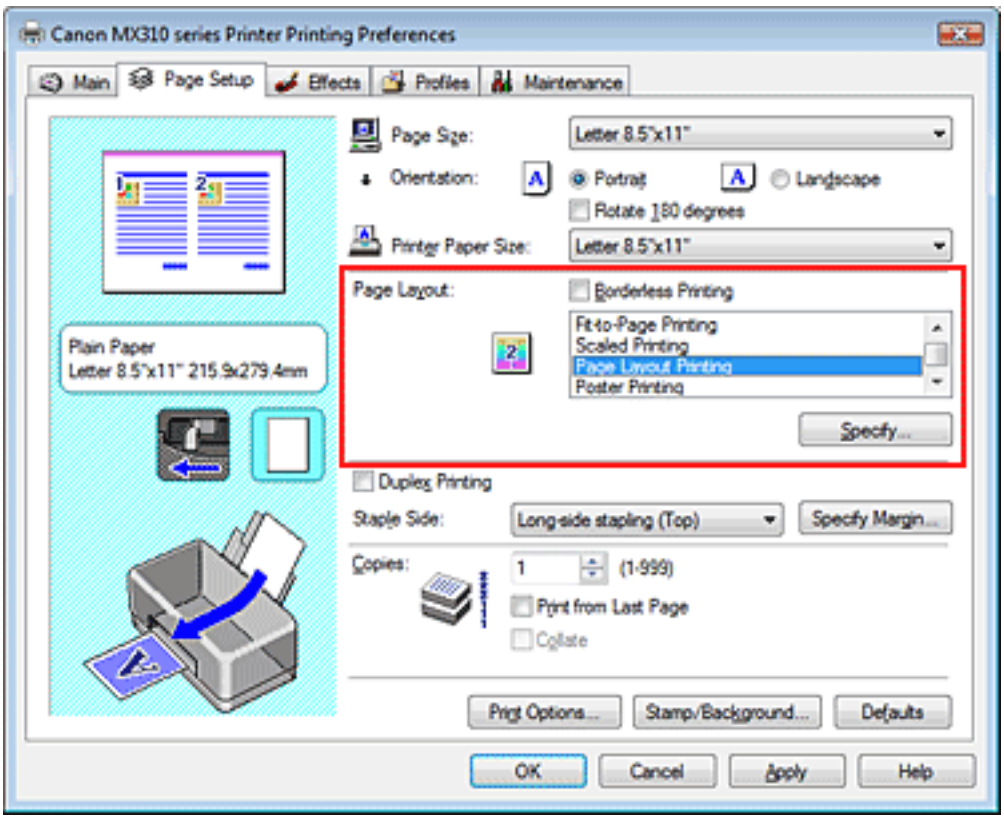
- Durch Auswahl der Option Zoomdruck (Scaled Printing) wird der druckbare Bereich geändert.

Seitenlayoutdruck

Mit Seitenlayoutdruck können Sie mehrere Seiten auf einem Blatt Papier ausdrucken.

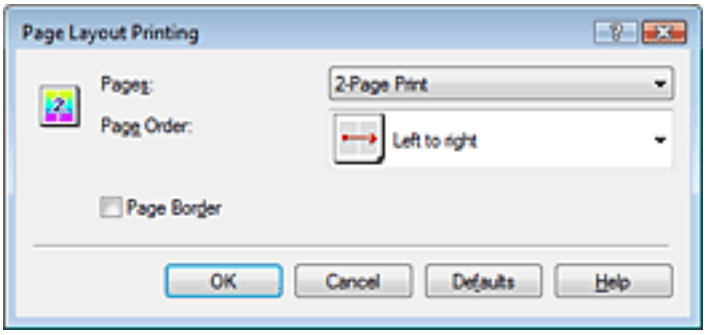
So verwenden Sie die Funktion Seitenlayoutdruck:

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie Seitenlayoutdruck (Page Layout Printing) in der Liste Seitenlayout (Page Layout) im Register Seite einrichten (Page Setup).
Die aktuellen Einstellungen werden im Vorschaufenster auf der linken Seite des Druckertreibers angezeigt.



2. Wählen Sie das Papierformat in der Liste Druckerpapierformat (Printer Paper Size) aus.
Standardmäßig werden die Dokumentseiten von links nach rechts angeordnet.

3. Klicken Sie bei Bedarf auf Einstellen... (Specify...), um das Dialogfeld Seitenlayoutdruck (Page Layout Printing) aufzurufen und die folgenden Einstellungen vorzunehmen:



- So erhöhen Sie die Anzahl der Seiten, die auf ein Blatt Papier gedruckt werden sollen:

Wählen Sie die gewünschte Seitenanzahl in der Liste Seiten (Pages) aus.

- So ändern Sie die Reihenfolge der Seiten:

Wählen Sie in der Liste Reihenfolge (Page Order) das entsprechende Symbol aus, um die Reihenfolge der Seiten zu ändern.

- Einen Seitenrand um jede Dokumentseite drucken:

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Seitenrand (Page Border).

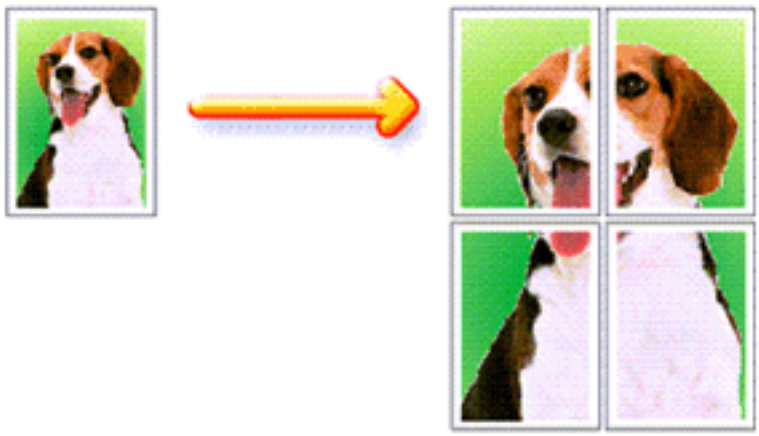
4. Klicken Sie auf OK (OK).

Beim Drucken des Dokuments wird auf jedem Blatt die angegebene Anzahl an Seiten in der festgelegten Reihenfolge gedruckt.

Hinweis

- Ist die Option Randloser Druck (Borderless Printing) für die Liste Seitenlayout (Page Layout) aktiviert, kann Seitenlayoutdruck (Page Layout Printing) nicht ausgewählt werden.

Posterdruck



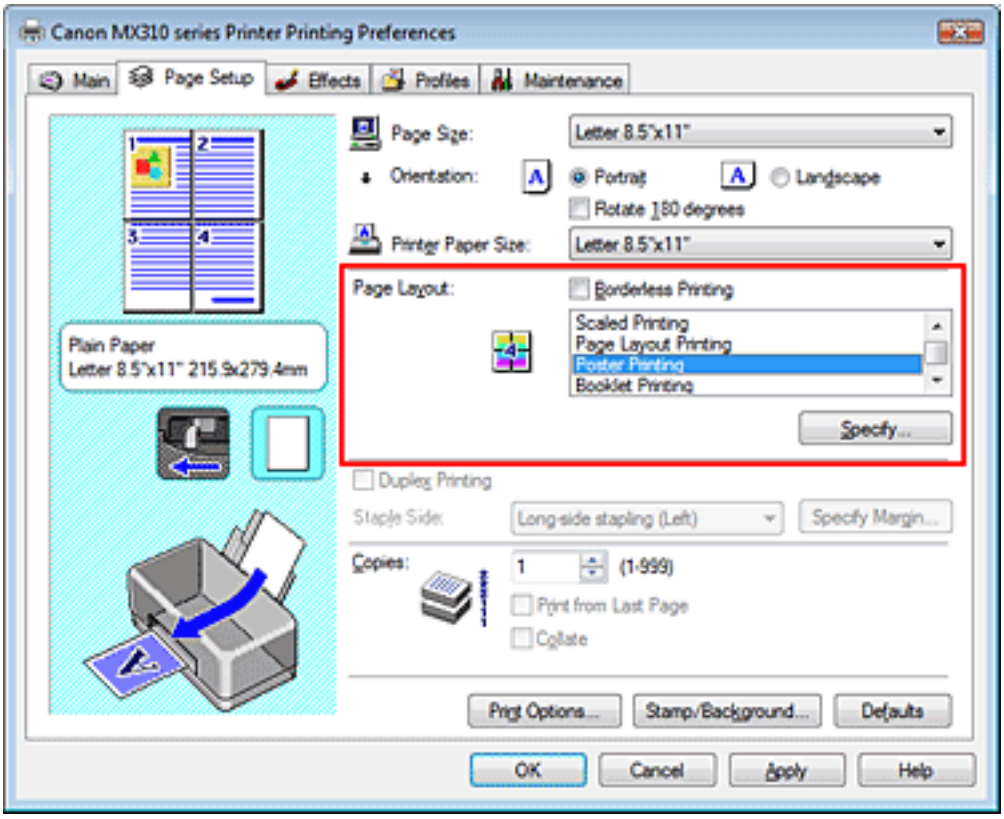
Am Rand "Ausschneiden/Einfügen" drucken ist nicht verfügbar, wenn der 64-Bit-Druckertreiber verwendet wird.

Die Posterdruckfunktion vergrößert die Bilddaten, teilt sie auf mehrere Seiten auf und druckt diese Seiten dann auf separate Blätter. Wenn die Blätter aneinandergefügt werden, ergeben sie ein großes Bild im Posterformat.

So verwenden Sie die Funktion Posterdruck:

Posterdruck einstellen

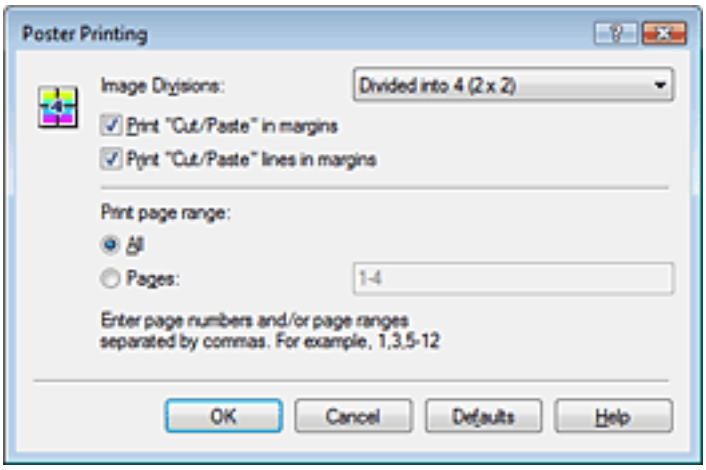
1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie Posterdruck (Poster Printing) in der Liste Seitenlayout (Page Layout) im Register Seite einrichten (Page Setup).
   Die aktuellen Einstellungen werden im Vorschaufenster auf der linken Seite des Druckertreibers angezeigt.



2. Wählen Sie das Papierformat in der Liste Druckerpapierformat (Printer Paper Size) aus.

Die Standardeinstellung ist ein Poster mit 2 x 2 Seiten.

3. Klicken Sie bei Bedarf auf Einstellen... (Specify...), um das Dialogfeld Posterdruck (Poster Printing) aufzurufen und die folgenden Einstellungen vorzunehmen:



- Die Anzahl der gewünschten Bildunterteilungen ändern:

Wählen Sie die gewünschte Unterteilung (vertikal x horizontal) in der Liste Bildunterteilung (Image Divisions) aus. Je größer die Anzahl der Bildunterteilungen, desto mehr Blätter werden gedruckt, so dass Sie ein großes Poster herstellen können.

- Die Wörter "Ausschneiden" und "Einfügen" nicht drucken:

Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen Am Rand "Ausschneiden/Einfügen" drucken (Print "Cut/Paste" in margins).

- Schnittlinien nicht drucken:

Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen Am Rand "Ausschneiden/Einfügen"-Linien drucken (Print "Cut/Paste" in margins).

- Nur bestimmte Seiten drucken:

Wenn der Ausdruck blass erscheint oder ein Tintenbehälter während des Druckvorgangs leer wird, geben Sie im Vorschaufenster die Seiten an, die Sie erneut drucken möchten.

Tipp

- Sie können die zu druckende Seite auch angeben, indem Sie Seiten (Pages) wählen und dann die Seitenzahlen angeben. Zum Drucken mehrerer Seiten geben Sie den Druckbereich durch Trennen der Seiten mit Kommas oder Eingabe eines Bindestrichs zwischen den Seitenzahlen ein. Wählen Sie Alles (All), um alle Seiten zu drucken.

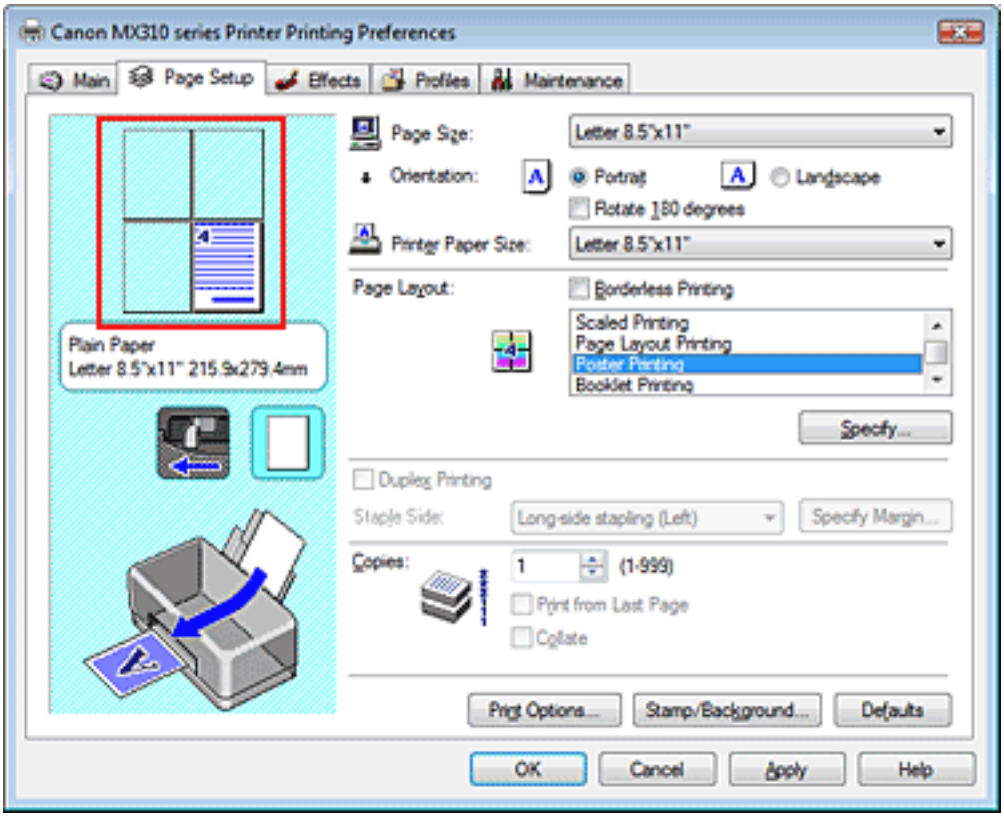
4. Klicken Sie auf OK (OK).
Das Dokument wird beim Drucken auf mehrere Seiten aufgeteilt.
Nach dem Drucken der einzelnen Seiten fügen Sie die Blätter zusammen, um das Poster zu erstellen.

Nur bestimmte Seiten drucken

Wenn der Ausdruck blass erscheint oder ein Tintenbehälter während des Druckvorgangs leer wird, können Sie die Seiten, die Sie noch benötigen, wie folgt ausdrucken:

1. Klicken Sie im Vorschaufenster auf der linken Seite des Registers Seite einrichten (Page Setup) auf die Seiten, die nicht gedruckt werden müssen.

Diese Seiten werden gelöscht und nur die zu druckenden Seiten werden angezeigt.



Tipp

- Klicken Sie auf die gelöschten Seiten, um sie erneut anzuzeigen.
- Klicken Sie zur Anzeige des Menüs mit der rechten Maustaste auf das Vorschaufenster im Register Seite einrichten (Page Setup).
  - Wählen Sie Alle Seiten drucken, wenn Sie alle Seiten drucken möchten.
  - Wählen Sie Alle Seiten löschen, wenn Sie alle Seiten löschen möchten.

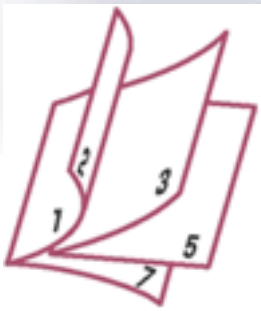
2. Klicken Sie nach Auswahl der Seiten auf OK (OK).

Es werden nur die angegebenen Seiten gedruckt.

Hinweis

- Wenn Posterdruck (Poster Printing) ausgewählt ist, sind die Kontrollkästchen Duplexdruck (Duplex Printing) und Ab der letzten Seite drucken sowie das Listenfeld Heftseite (Staple Side) nicht verfügbar.
- Wenn die Option Randloser Druck (Borderless Printing) für die Liste Seitenlayout (Page Layout) aktiviert ist, kann Posterdruck (Poster Printing) nicht ausgewählt werden.
- Falls der Posterdruck für ein Dokument mit Bildern ausgeführt wird, werden die Druckergebnisse möglicherweise beeinträchtigt, da beim Posterdruck die Dokumente vergrößert werden.

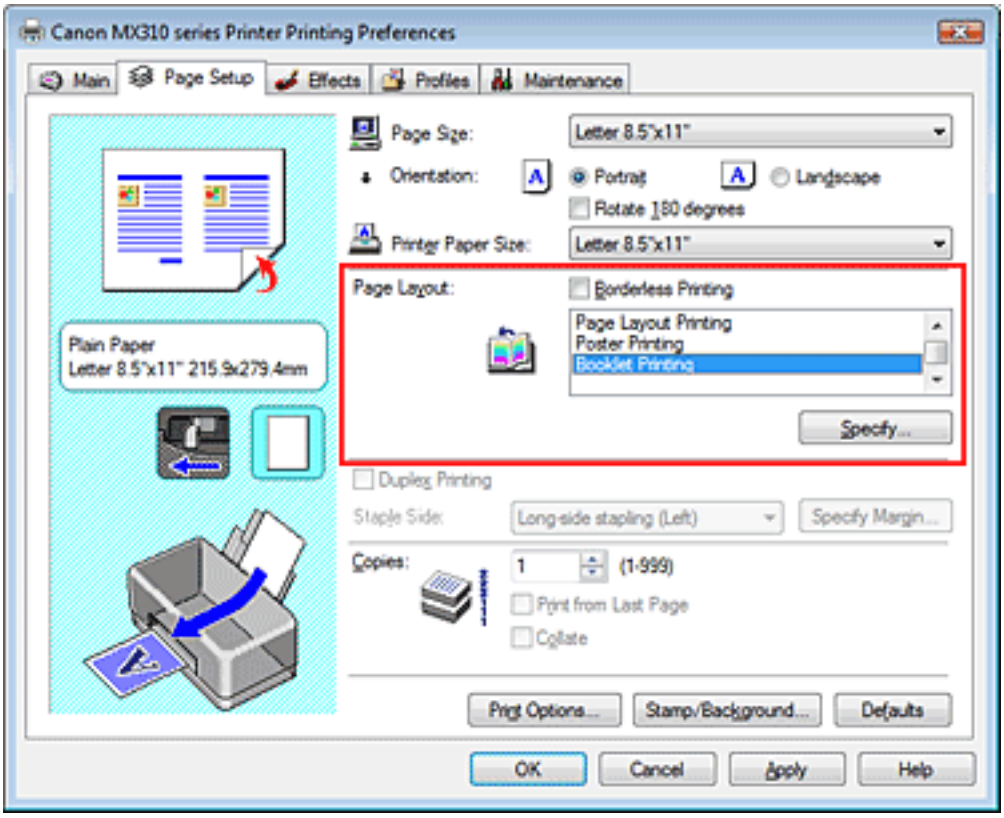
Broschürendruck



Der Broschürendruck ermöglicht das Ausgeben von Druckdaten als Broschüre. Die Daten werden auf beide Seiten des Papiers gedruckt. Bei diesem Druckvorgang wird sichergestellt, dass die gefalteten Broschürenblätter in der richtigen Reihenfolge zusammengelegt und in der Mitte geheftet werden können.

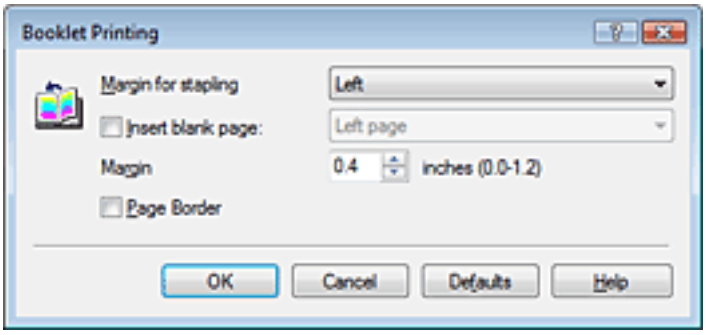
So stellen Sie die Funktion für den Broschürendruck ein:

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie Broschürendruck (Booklet Printing) in der Liste Seitenlayout (Page Layout) im Register Seite einrichten (Page Setup).
Die aktuellen Einstellungen werden im Vorschaufenster auf der linken Seite des Druckertreibers angezeigt.



2. Wählen Sie das Papierformat in der Liste Druckerpapierformat (Printer Paper Size) aus.

3. Klicken Sie auf Einstellen... (Specify...), um das Dialogfeld Broschürendruck (Booklet Printing) zu öffnen, und legen Sie die folgenden Einstellungen fest:



- Heftposition ändern:

Wählen Sie in der Liste Rand zum Heften (Margin for stapling) die Seite, an der die Blätter geheftet werden sollen.

- Eine Seite eines Blatts leer lassen:

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Leere Seite einfügen (Insert blank page) und wählen Sie die Seite aus, die leer bleiben soll.

- Randbreite festlegen:

Geben Sie einen Wert in das Feld Rand (Margin) ein. Die eingegebene Breite ab der Mitte des Blatts wird der Rand für eine Seite.

- Einen Seitenrand um jede Dokumentseite drucken:

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Seitenrand (Page Border).

4. Klicken Sie auf OK (OK).

Der Drucker bedruckt zuerst eine Seite der Blätter. Wenn der Druck auf einer Seite beendet ist, drehen Sie das Papier entsprechend der Anweisung am Bildschirm um und klicken Sie auf OK (OK).
Wenn der Druck auf der anderen Seite beendet ist, falten Sie alle Blätter in der Mitte und heften Sie sie zu einer Broschüre zusammen.

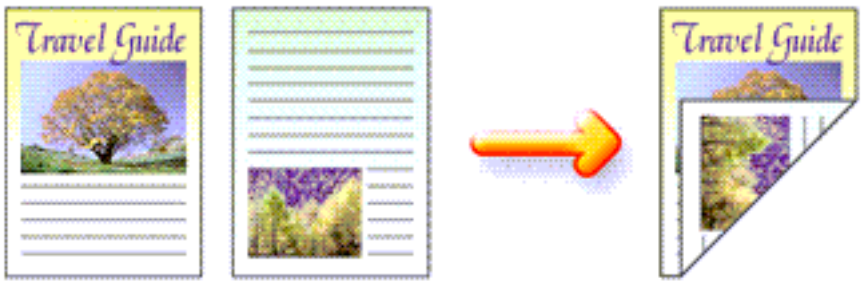
Hinweis

- Broschürendruck (Booklet Printing) ist in folgenden Fällen nicht verfügbar:
  - In der Liste Medientyp ist ein anderer Medientyp als Normalpapier oder Fotopapier Plus Doppelseitig ausgewählt.
  - Das Kontrollkästchen Randloser Druck ist aktiviert.
- Wenn Broschürendruck (Booklet Printing) in der Liste Seitenlayout (Page Layout) ausgewählt ist, sind die folgenden Einstellungen nicht verfügbar:
  - Duplexdruck (Duplex Printing), Heftseite (Staple Side), Ab der letzten Seite drucken (Print from Last Page) und Sortieren (Collate).

Tipp

- Wenn das Kontrollkästchen Leere Seite einfügen (Insert blank page) im Dialogfeld Broschürendruck (Booklet Printing) aktiviert ist, werden Stempel und Hintergrund nicht auf den Leerseiten gedruckt.

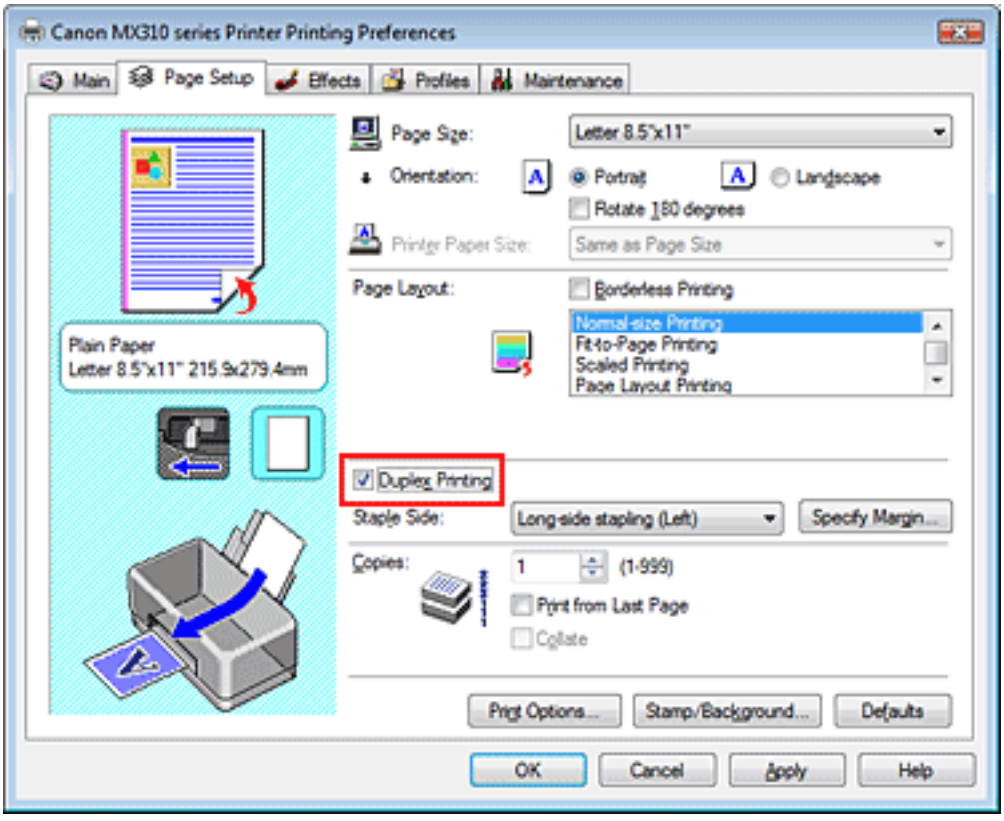
Duplexdruck



Duplexdruck ist eine Funktion, die das Drucken von Daten auf beide Papierseiten ermöglicht.

So verwenden Sie die Duplexdruckfunktion:

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und aktivieren Sie das Kontrollkästchen Duplexdruck (Duplex Printing) im Register Seite einrichten (Page Setup).



2. Wählen Sie Normale Druckgröße (Normal-size Printing) (oder An Seite anpassen (Fit-to-Page Printing), Zoomdruck (Scaled Printing) oder Seitenlayoutdruck (Page Layout Printing)) aus der Liste Seitenlayout (Page Layout) aus.

3. Legen Sie die Heftseite (Staple Side) fest.

Der Drucker analysiert die Einstellungen unter Ausrichtung (Orientation) und Seitenlayout (Page Layout) und wählt automatisch die beste Position für die Heftung. Überprüfen Sie die Einstellung unter Heftseite (Staple Side). Wenn Sie die Einstellung ändern möchten, wählen Sie einen anderen Wert in der Liste aus.

4. Klicken Sie bei Bedarf auf Rand angeben... (Specify Margin...) und legen Sie die Breite unter Rand (Margin) fest.

5. Klicken Sie auf OK (OK).

- Bei Auswahl eines anderen Medientyps als Fotopapier Plus Doppelseitig für Medientyp im Register Optionen (Main):

Beim Starten des Druckvorgangs wird zunächst eine Seite des Papiers bedruckt. Wenn eine Seite fertig bedruckt ist, legen Sie das Papier gemäß der angezeigten Meldung neu ein und klicken Sie auf OK (OK). Die andere Seite des Papiers wird bedruckt.

- Bei Auswahl der Option Fotopapier Plus Doppelseitig für Medientyp im Register Optionen (Main):

Beim Drucken werden die Vorderseite und Rückseite des Dokuments pro Blatt im Wechsel gedruckt. Legen Sie das Papier gemäß der angezeigten Meldungen ein.

Hinweis

- Duplexdruck (Duplex Printing) ist in folgenden Fällen nicht verfügbar:

  - In der Liste Medientyp ist ein anderer Medientyp als Normalpapier oder Fotopapier Plus Doppelseitig ausgewählt.

  - Posterdruck ist in der Liste Seitenlayout (Page Layout) ausgewählt.

- Ist Broschürendruck in der Liste Seitenlayout (Page Layout) ausgewählt, sind die Optionen Duplexdruck (Duplex Printing) und Heftseite (Staple Side) nicht verfügbar.

Tipp

- Bei Auswahl der Option Fotopapier Plus Doppelseitig für Medientyp im Register Optionen (Main) ist das Kontrollkästchen Duplexdruck (Duplex Printing) des Registers Seite einrichten (Page Setup) nicht automatisch aktiviert. Aktivieren Sie zum Duplexdruck das Kontrollkästchen Duplexdruck (Duplex Printing).

- Wird beim Duplexdruck mit gleichzeitigem randlosen Drucken das Dialogfeld Medientyp angezeigt, wählen Sie Normalpapier oder Fotopapier Plus Doppelseitig.

- Fotopapier Plus Doppelseitig ist zum Drucken von Fotos auf beiden Seiten eines Dokuments sehr zu empfehlen.

- Sind beim Duplexdruck auf der Rückseite des Papiers Verschmierungen zu sehen, führen Sie eine Bodenplattenreinigung im Register Wartung durch.

Stempel-/Hintergrunddruck

Diese Funktion ist bei Verwendung des 64-Bit-Druckertreibers nicht verfügbar.

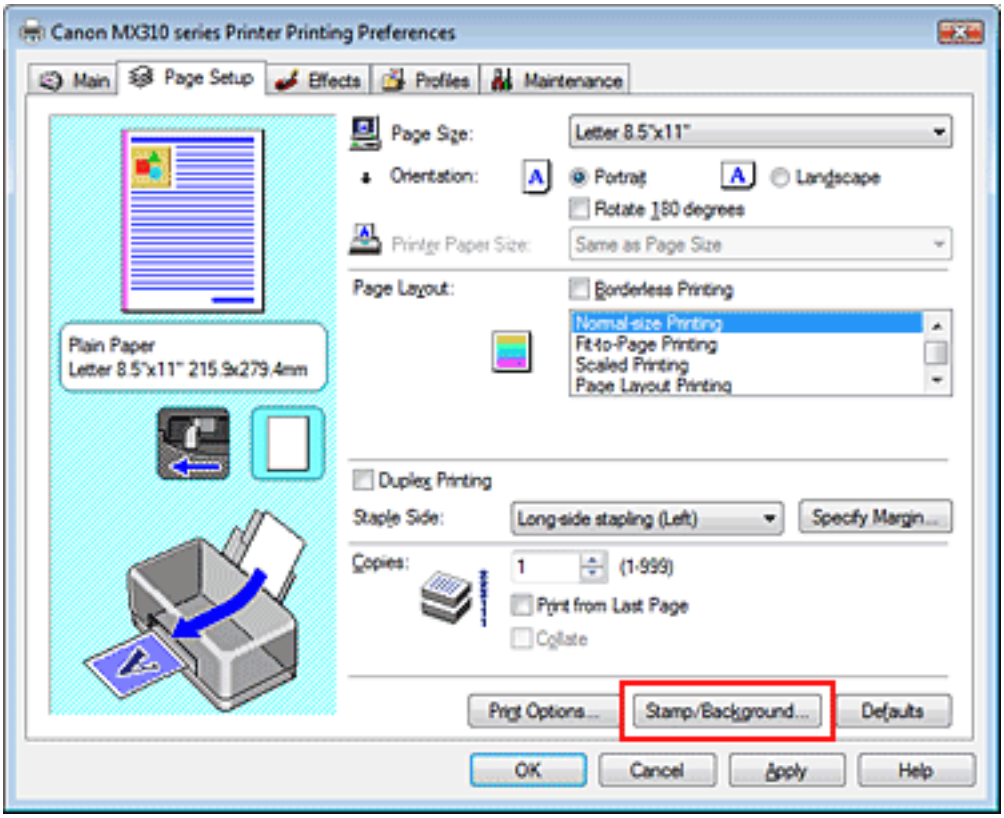
Mit der Funktion zum Drucken von Stempeln können Sie einen Stempeltext oder eine Bitmap über oder unter Dokumentdaten drucken. Die Funktion zum Drucken eines Hintergrunds ermöglicht es, eine Illustration unter Dokumentdaten zu drucken.

So verwenden Sie die Funktion zum Drucken von Stempeln und Hintergründen:

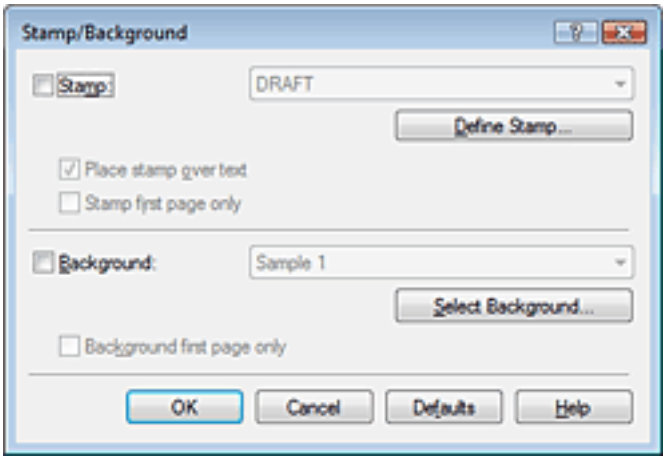
Stempel drucken

"VERTRAULICH", "WICHTIG" und andere in Firmen oft verwendete Stempeltexte sind vorgespeichert.

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und klicken Sie auf Stempel/Hintergrund... (Stamp/Background...) im Register Seite einrichten (Page Setup).



Das Dialogfeld Stempel/Hintergrund (Stamp/Background) wird geöffnet.



2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Stempel (Stamp).

3. Wählen Sie den gewünschten Stempel in der Liste Stempel (Stamp) aus.

Die aktuellen Einstellungen werden im Vorschaufenster auf der linken Seite des Druckertreibers angezeigt.

4. Nehmen Sie ggf. folgende Einstellungen vor:

- Einen Stempel über den Text drucken:

  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Über Text stempeln (Place stamp over text). Der Stempel wird nun im Vordergrund gedruckt, wobei der Text unter dem Stempel nicht zu sehen ist. Ist Über Text stempeln (Place stamp over text) nicht aktiviert, wird der Stempel unter die Dokumentdaten gedruckt und kann, je nach verwendeter Anwendung, in den überlappenden Bereichen verdeckt werden.

- Den Stempel nur auf die erste Seite drucken:

  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Nur erste Seite stempeln (Stamp first page only). Die übrigen Seiten werden in diesem Fall nicht gestempelt.

- So ändern Sie Text, Bitmap oder Position des Stempels:

  Klicken Sie auf Stempel definieren... (Define Stamp...) und geben Sie Details für den Stempel an. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Stempeleinstellung speichern.

5. Klicken Sie auf OK (OK).

6. Klicken Sie im Register Seite einrichten (Page Setup) auf OK (OK).

Wenn Sie den Druckvorgang ausführen, werden die Daten mit dem angegebenen Stempel gedruckt.

Einen Hintergrund drucken

Zwei Bitmap-Dateien sind als Muster bereits vergeben.

1. Klicken Sie auf Stempel/Hintergrund... (Stamp/Background...) im Register Seite einrichten (Page Setup).

Das Dialogfeld Stempel/Hintergrund (Stamp/Background) wird geöffnet.

2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Hintergrund (Background).

3. Wählen Sie einen gewünschten Hintergrund in der Liste Hintergrund (Background) aus.

Die aktuellen Einstellungen werden im Vorschaufenster auf der linken Seite des Druckertreibers angezeigt.

4. Nehmen Sie ggf. folgende Einstellungen vor:

- So drucken Sie den Hintergrund nur auf der ersten Seite:

  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Hintergrund nur erste Seite (Background first page only). Die

anderen Seiten werden in diesem Fall ohne Hintergrund gedruckt.

▶ So verwenden Sie eine andere Bitmap-Datei oder ändern das Layout bzw. die Dichte eines Hintergrunds:

Klicken Sie auf Hintergrund auswählen... (Select Background...) und legen Sie die Details für den Hintergrund fest. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Bilddaten zur Verwendung als Hintergrund speichern.

5. Klicken Sie auf OK (OK).

6. Klicken Sie im Register Seite einrichten (Page Setup) auf OK (OK).

Wenn Sie den Druckvorgang ausführen, werden die Daten mit dem angegebenen Hintergrund gedruckt.

Hinweis

▶ Wenn das Kontrollkästchen Randloser Druck (Borderless Printing) in der Liste für das Seitenlayout aktiviert ist, ist die Schaltfläche Stempel/Hintergrund... (Stamp/Background...) nicht verfügbar.

Tipp

▶ Bei Aktivierung des Kontrollkästchens Leere Seite einfügen im Dialogfeld Broschürendruck, das durch Auswahl von Broschürendruck in der Liste Seitenlayout (Page Layout) aufgerufen wird, werden der Stempel und der Hintergrund nicht auf die leeren Seiten gedruckt.

Verwandte Themen

- Stempeleinstellung speichern
- Bilddaten zur Verwendung als Hintergrund speichern

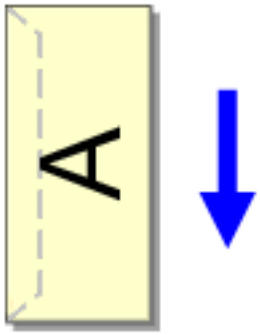
Umschläge bedrucken

Details zum Einlegen von Umschlägen in den Drucker finden Sie im Benutzerhandbuch.

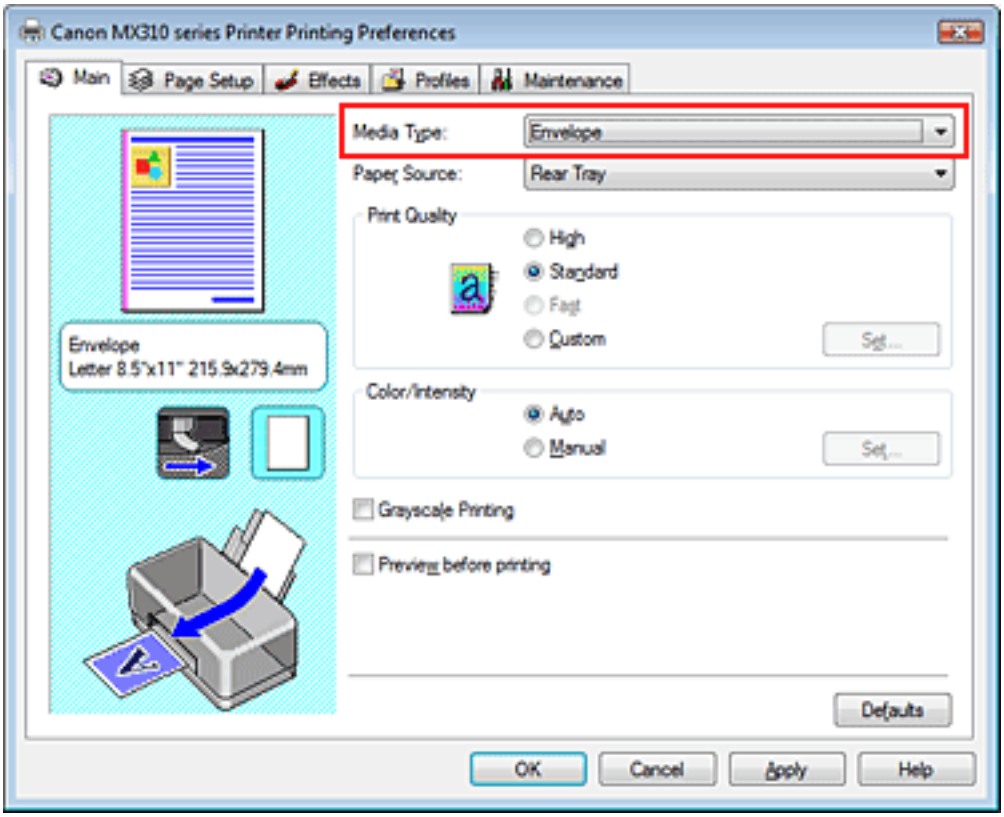
So verwenden Sie die Funktion zum Bedrucken von Umschlägen:

1. Falten Sie die Lasche des Umschlags nach unten.

2. Beim Einlegen des Umschlags in das hintere Fach richten Sie den Umschlag so aus, das sich die Lasche auf der linken Seite befindet und die gefaltete Oberfläche nach unten zeigt.



3. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie Umschlag (Envelope) unter Medientyp (Media Type) auf der Registerkarte Optionen (Main).



4. Klicken Sie auf die Registerkarte Seite einrichten (Page Setup) und wählen Sie für Seitenformat die Option Youkei 4, Youkei 6, Umschlag #10 oder DL Umschlag.

5. Wählen Sie für Ausrichtung die Option Querformat.

6. Klicken Sie auf OK (OK).

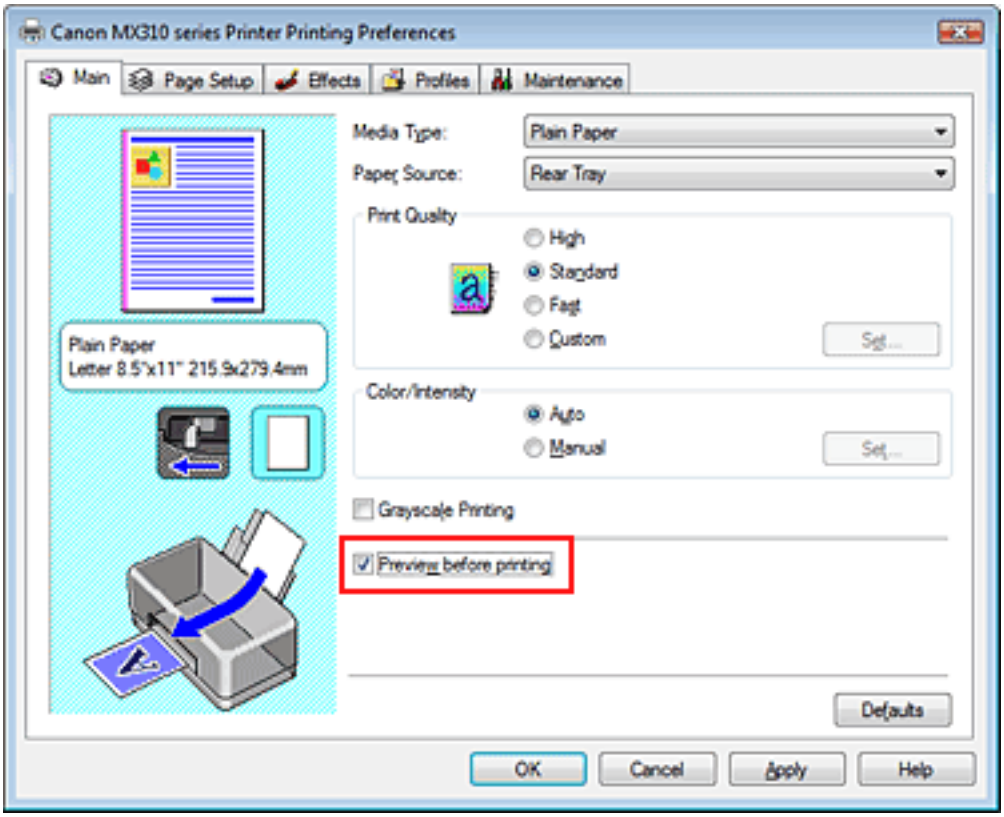
Wenn Sie den Druckvorgang ausführen, werden die Informationen auf den Umschlag gedruckt.

Druckergebnisse vor dem Drucken anzeigen

Sie können das Druckergebnis vor dem Drucken anzeigen und prüfen.

So zeigen Sie das Druckergebnis vor dem Drucken an:

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und aktivieren Sie das Kontrollkästchen Vorschau vor dem Druckvorgang (Preview before printing) auf der Registerkarte Optionen (Main).



2. Klicken Sie auf OK (OK).

Die Canon IJ-Vorschau wird gestartet und die Druckergebnisse werden angezeigt.

Verwandtes Thema

>>> Canon IJ-Vorschau

Papierformat festlegen (benutzerdefiniertes Format)

Wenn das Papierformat nicht angegeben ist, können Sie die Höhe und Breite unter Seitenformat (Page Size) selbst festlegen. Ein solches Papierformat wird "benutzerdefiniertes Format" genannt.

Im Folgenden ist beschrieben, wie Sie ein benutzerdefiniertes Format einrichten:

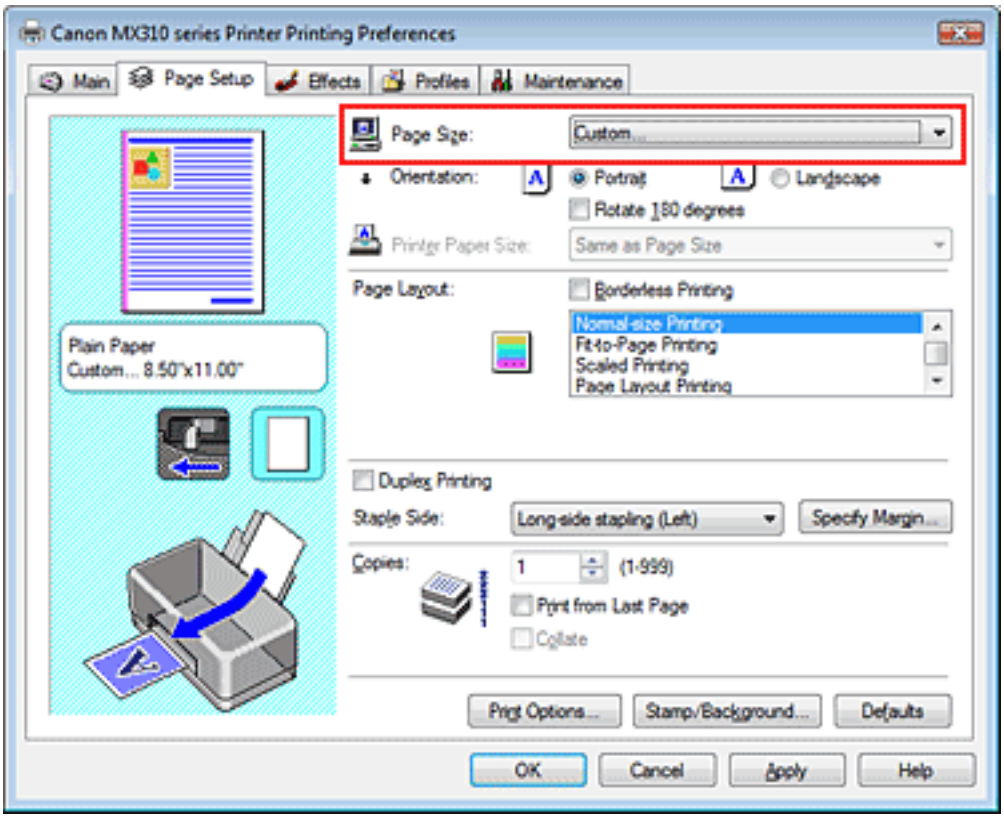
1. Geben Sie das gewünschte benutzerdefinierte Format mit der entsprechenden Funktion Ihrer Anwendung an.

Hinweis

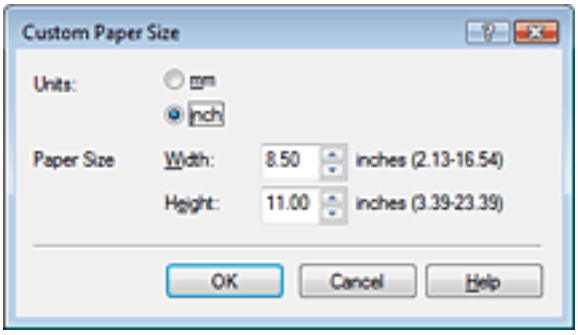
- Wenn Sie in der Anwendungssoftware, mit der das Dokument erstellt wurde, Werte für die Höhe und die Breite angeben können, legen Sie diese Werte in der Anwendungssoftware fest. Wenn Sie die Werte nicht in der Anwendungssoftware festlegen können, verwenden Sie hierzu den Druckertreiber.

---

2. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie Benutzerdefiniert... (Custom...) für die Option Seitenformat (Page Size) im Register Seite einrichten (Page Setup).



Das Dialogfeld Benutzerdefiniertes Papierformat (Custom Paper Size) wird angezeigt.



3. Geben Sie die Einheiten (Units) an.
4. Geben Sie die Breite (Width) und Höhe (Height) des zu verwendenden Papiers an.
5. Klicken Sie auf OK (OK).
6. Klicken Sie im Register Seite einrichten (Page Setup) auf OK (OK).

Wenn Sie den Druckvorgang ausführen, werden die Daten mit dem angegebenen Papierformat gedruckt.

Druckqualität ändern und Bilddaten korrigieren

Eine Kombination aus Druckqualität und Halbtonverfahren auswählen

Farbdokumente schwarzweiß drucken

Farbkorrektur festlegen

Farbbalance anpassen

Intensität anpassen

Kontrast einstellen

Helligkeit einstellen

Illustration simulieren

Bilddaten mit einer einzelnen Farbe drucken

Bilddaten in leuchtenden Farben darstellen

Gezackte Umrisslinien glätten

Farbeigenschaften zur Verbesserung der Farbwiedergabe ändern

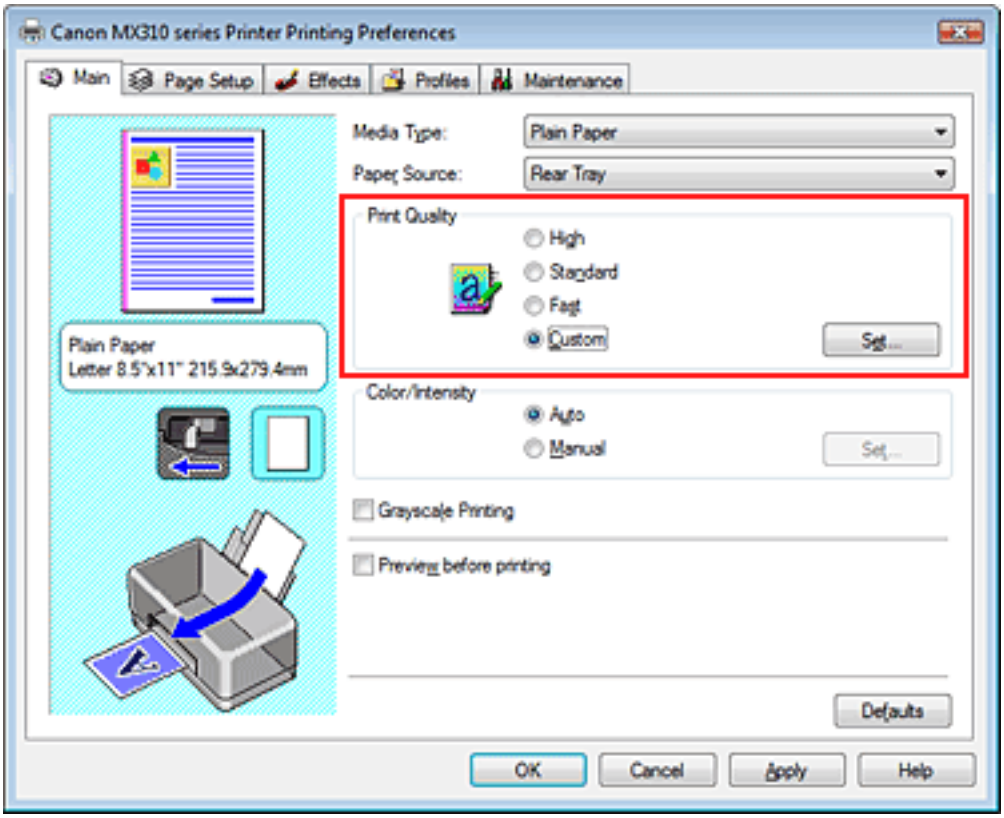
Reduzierung des Bildrauschens

Eine Kombination aus Druckqualität und Halbtonverfahren auswählen

Im Dialogfeld Benutzerdefiniert (Custom) können Sie die Druckqualität und das Halbtonverfahren festlegen.

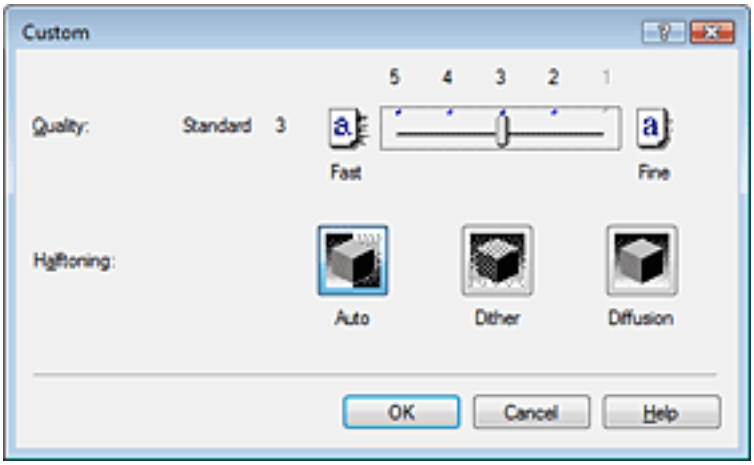
Die Druckqualität und die Halbtonmethode werden wie folgt ausgewählt:

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie Benutzerdefiniert (Custom) unter Druckqualität (Print Quality) auf der Registerkarte Optionen (Main).



2. Klicken Sie auf Einstellen... (Set...).

Das Dialogfeld Benutzerdefiniert (Custom) wird geöffnet.



3. Bewegen Sie den Schieberegler Qualität (Quality) an die gewünschte Position.

4. Wählen Sie Halbton (Halftoning).

Tipp

- Unter "Halbton" versteht man die Farbtöne zwischen der dunkelsten und der hellsten Farbe.

Der Drucker ersetzt die Farbtöne durch mehrere kleine Punkte und erstellt auf diese Weise Halbtöne. Mit der Option Dither (Dither) werden Bildpunkte nach einem festgelegten Muster angeordnet, um Halbtöne zu erzeugen. Mit der Option Diffusion (Diffusion) werden die Punkte zur Darstellung von Halbtönen zufällig angeordnet. Wenn Sie Automatisch (Auto) auswählen, werden die Daten mit dem Halbtonverfahren gedruckt, das für die ausgewählte Qualität am besten geeignet ist.

---

5. Klicken Sie auf OK (OK).

6. Klicken Sie auf der Registerkarte Optionen (Main) auf OK (OK).

Wenn Sie den Druckvorgang ausführen, werden die Daten in der angegebenen Qualität und dem festgelegten Halbtonverfahren gedruckt.

Hinweis

- Bestimmte Druckqualitäts- und Halbtonoptionen sind je nach den unter Medientyp (Media Type) auf der Registerkarte Optionen (Main) gewählten Einstellungen nicht verfügbar.

Tipp

- Wenn ein Teil des Motivs nicht gedruckt wird, kann das Problem möglicherweise durch die Option Diffusion (Diffusion) behoben werden.

Verwandte Themen

>>> Farbkorrektur festlegen

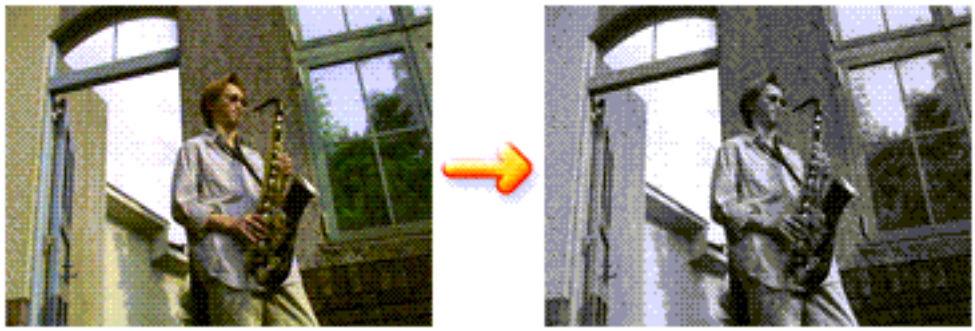
>>> Farbbalance anpassen

>>> Intensität anpassen

>>> Kontrast einstellen

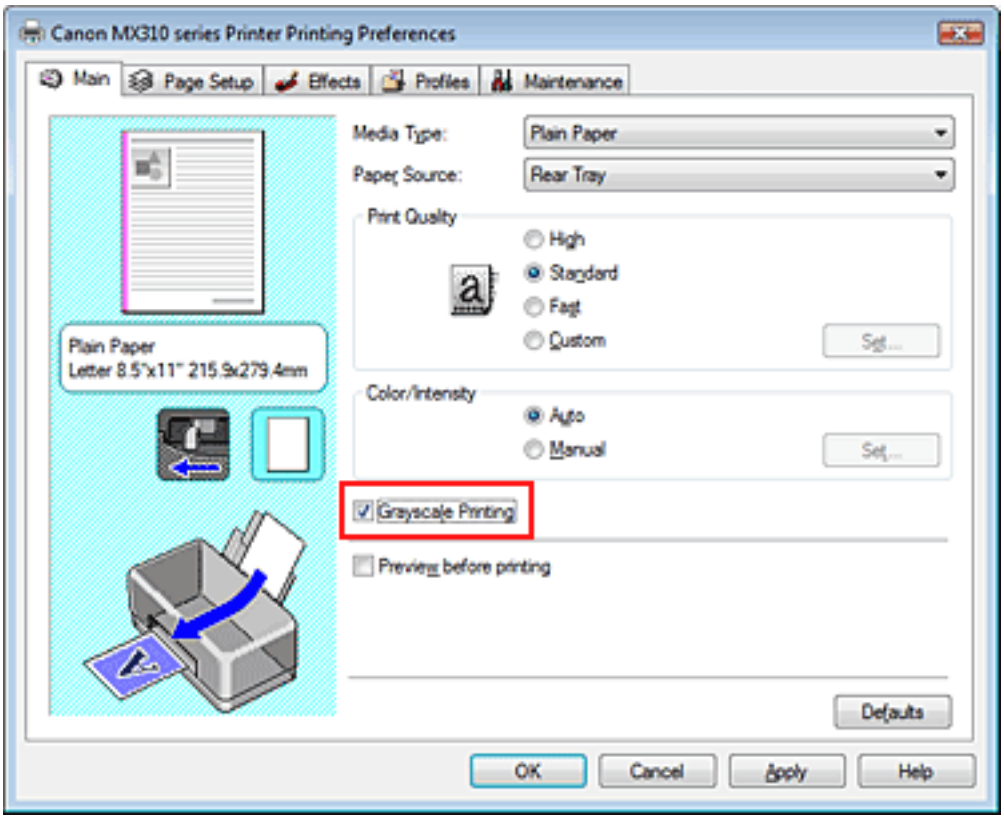
>>> Helligkeit einstellen

Farbdokumente schwarzweiß drucken



Wenn Sie ein farbiges Dokument schwarzweiß drucken möchten, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und aktivieren Sie das Kontrollkästchen Graustufen drucken (Grayscale Printing) im Register Optionen (Main).



2. Klicken Sie auf OK (OK).

Das Farbdokument wird in Graustufendaten umgewandelt. Das Farbdokument wird nun in Schwarzweiß gedruckt.

Tipp

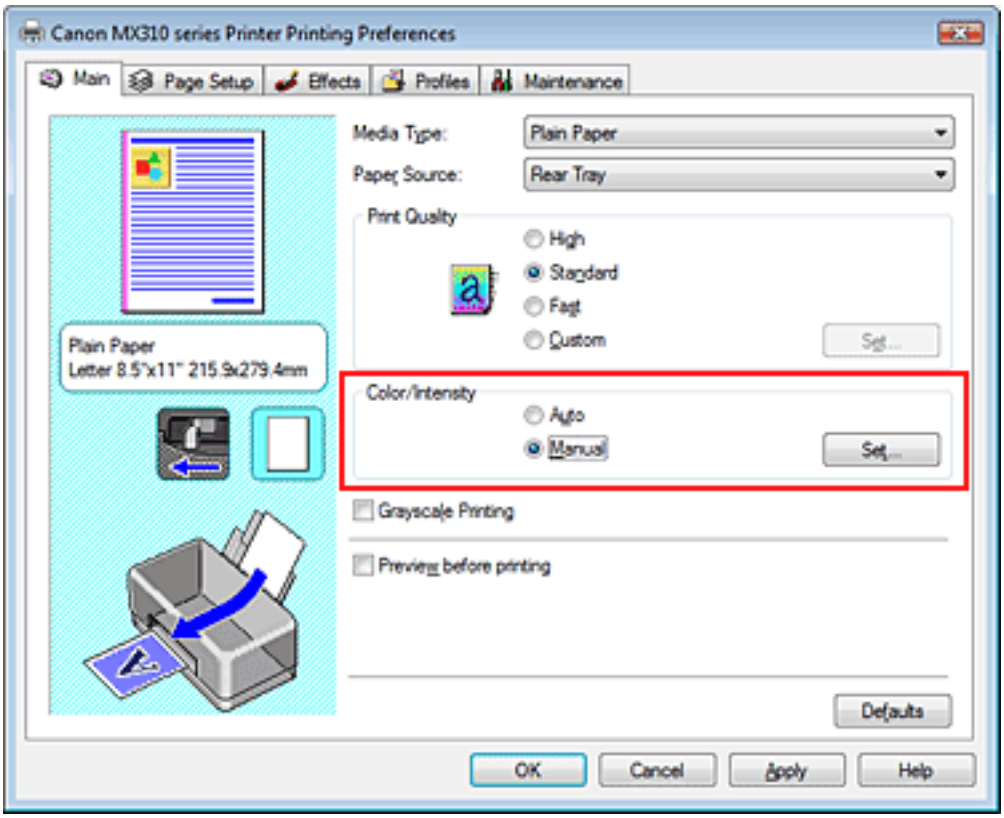
- Bei der Funktion Graustufen drucken (Grayscale Printing) werden neben der schwarzen Tinte auch geringe Mengen der Farbtinten verwendet.

Farbkorrektur festlegen

Die Funktion Farbkorrektur (Color Correction) legt die Farbanpassungsmethode fest, die dem zu druckenden Dokument entspricht.
Normalerweise passt der Druckertreiber die Farben mit Hilfe von Canon Digital Photo Color an, damit die Daten mit den Farbtönen gedruckt werden, die von den meisten Menschen bevorzugt werden. Diese Methode eignet sich zum Drucken von sRGB-Daten.
Wenn Sie unter effektiver Verwendung des sRGB-Farbraums oder der Adobe RGB-Daten drucken möchten, wählen Sie ICM (Windows Image Color Management) (ICM (Windows Image Color Management)).
Wenn Sie mit Hilfe einer Anwendungssoftware ein ICC-Profil verwenden möchten, wählen Sie Keine (None).

So legen Sie die Methode der Farbkorrektur (Color Correction) fest:

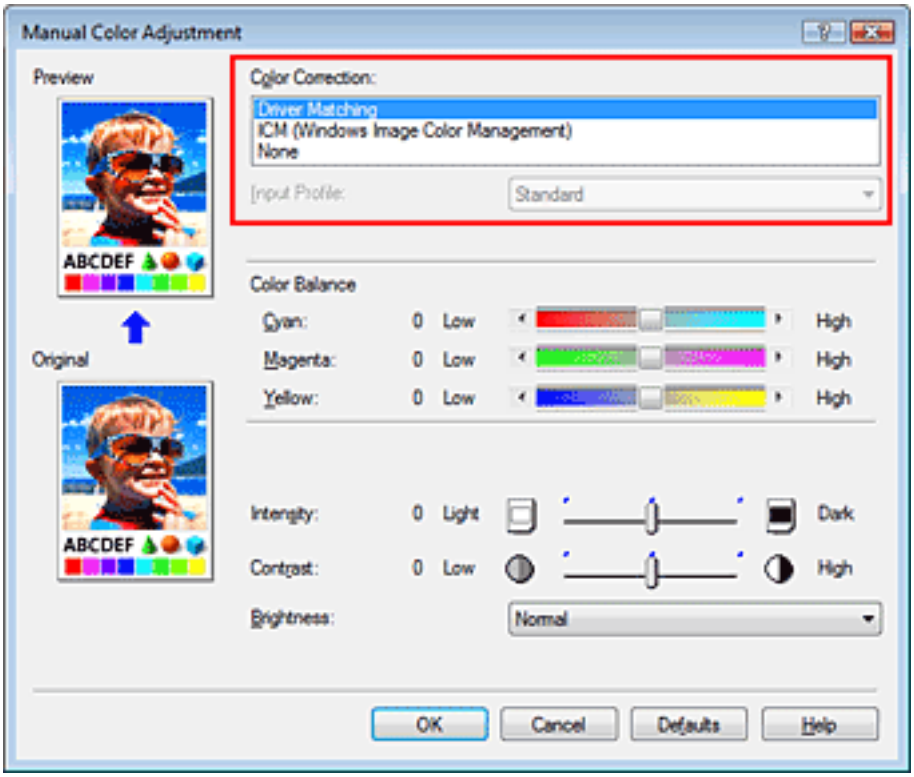
1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie Manuell (Manual) unter Farbe/Intensität (Color/Intensity) auf der Registerkarte Optionen (Main).



2. Klicken Sie auf Einstellen... (Set...).

Das Dialogfeld Manuelle Farbeinstellung (Manual Color Adjustment) wird geöffnet.

3. Wählen Sie einen der folgenden Werte für die Option Farbkorrektur (Color Correction): Treiberabgleich (Driver Matching), ICM (Windows Image Color Management) (ICM (Windows Image Color Management)) oder Keine (None).



▶ Wenn Treiberabgleich (Driver Matching) ausgewählt wird:

Durch die Verwendung von Canon Digital Photo Color können Sie sRGB-Daten mit den Farbtönen ausdrucken, die von den meisten Menschen bevorzugt werden.
Treiberabgleich (Driver Matching) ist die Standardeinstellung für Farbkorrektur (Color Correction).

▶ Bei Auswahl von ICM (Windows Image Color Management) (ICM (Windows Image Color Management)):

Sie können drucken, indem Sie den Farbraum der sRGB- oder Adobe-RGB-Daten effektiv verwenden.

▶ Wenn Keine (None) ausgewählt wird:

Der Druckertreiber führt keine Farbanpassung durch. Wählen Sie diesen Wert, wenn Sie in einer Anwendungssoftware zum Drucken ein von Ihnen erstelltes Profil oder ein Profil für Canon-Spezialpapier angegeben haben.

4. Klicken Sie auf OK (OK).

5. Klicken Sie auf der Registerkarte Optionen (Main) auf OK (OK).

Wenn Sie den Druckvorgang ausführen, werden die Daten mit der angegebenen Farbanpassungsmethode gedruckt.

Hinweis

▶ Wenn ICM in der Anwendungssoftware deaktiviert ist, steht ICM (Windows Image Color Management) (ICM (Windows Image Color Management)) unter Farbkorrektur (Color Correction) nicht zur Verfügung und der Drucker kann die Bilddaten möglicherweise nicht ordnungsgemäß drucken.

▶ Wenn das Kontrollkästchen Graustufen drucken im Dialogfeld Optionen (Main) aktiviert ist, ist die Option Farbkorrektur (Color Correction) nicht verfügbar.

Verwandte Themen

>>> Optimaler Fotodruck von Bilddaten

>>> Farben mit dem Druckertreiber anpassen

>>> Mit ICC-Profilen drucken

Druckeinstellungen ändern

Druckoptionen ändern

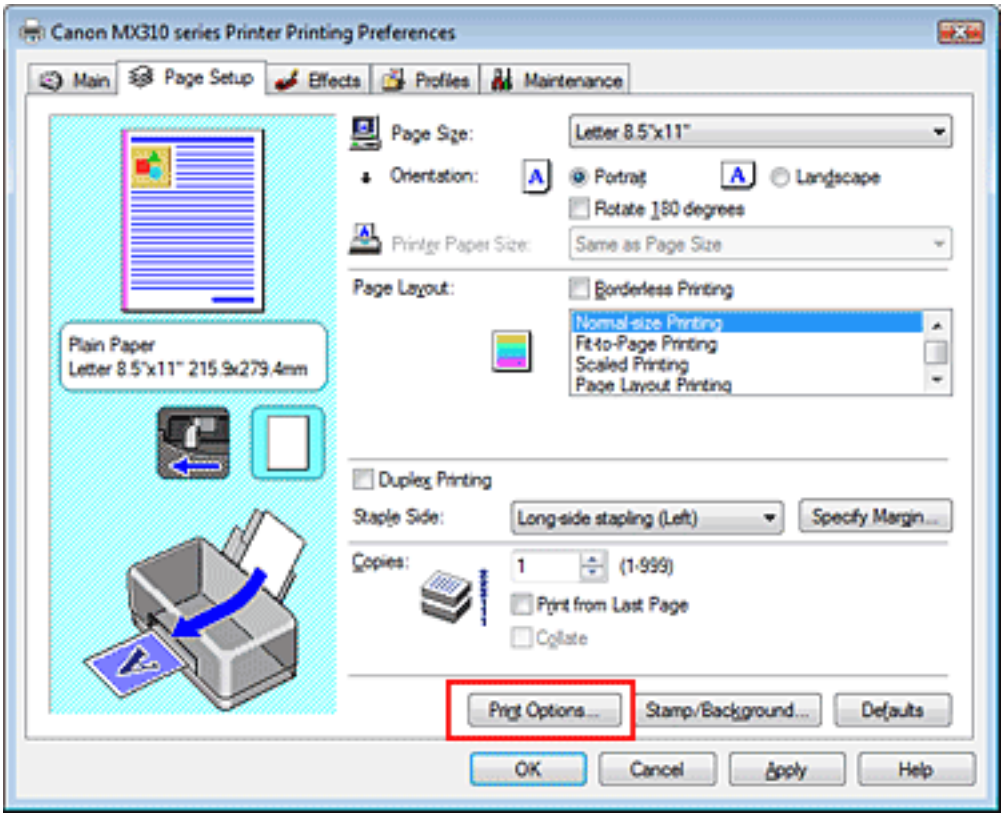
Geänderte Druckprofile speichern

Druckoptionen ändern

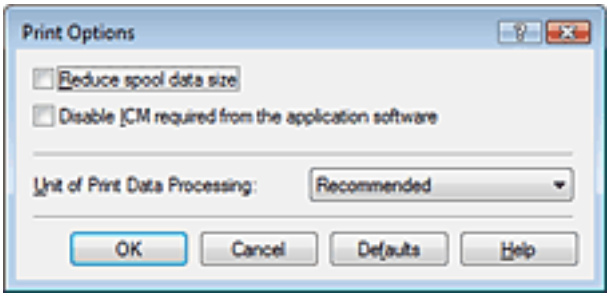
Sie ändern detaillierte Druckertreibereinstellungen für Druckdaten, die von einer Anwendungssoftware gesendet werden. Bei einigen Anwendungen kann die gedruckte Bitmap abgeschnitten sein und der Druckauftrag kann fehlschlagen. Dies sind die einzigen Fälle, in denen dieses Feld aktiviert werden sollte.

So ändern Sie die Druckoptionen:

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und klicken Sie auf Druckoptionen... (Print Options...) auf der Registerkarte Seite einrichten (Page Setup).



Das Dialogfeld Druckoptionen (Print Options) wird geöffnet.



2. Ändern Sie die Einstellungen Spool-Datengröße verringern (Reduce spool data size), Von Anwendung geforderte ICM-Funktion deaktivieren (Disable ICM required from the application software) und Einheit der Druckdatenverarbeitung (Unit of Print Data Processing), falls erforderlich.

3. Klicken Sie auf OK (OK).

Die Registerkarte Seite einrichten (Page Setup) wird erneut angezeigt.

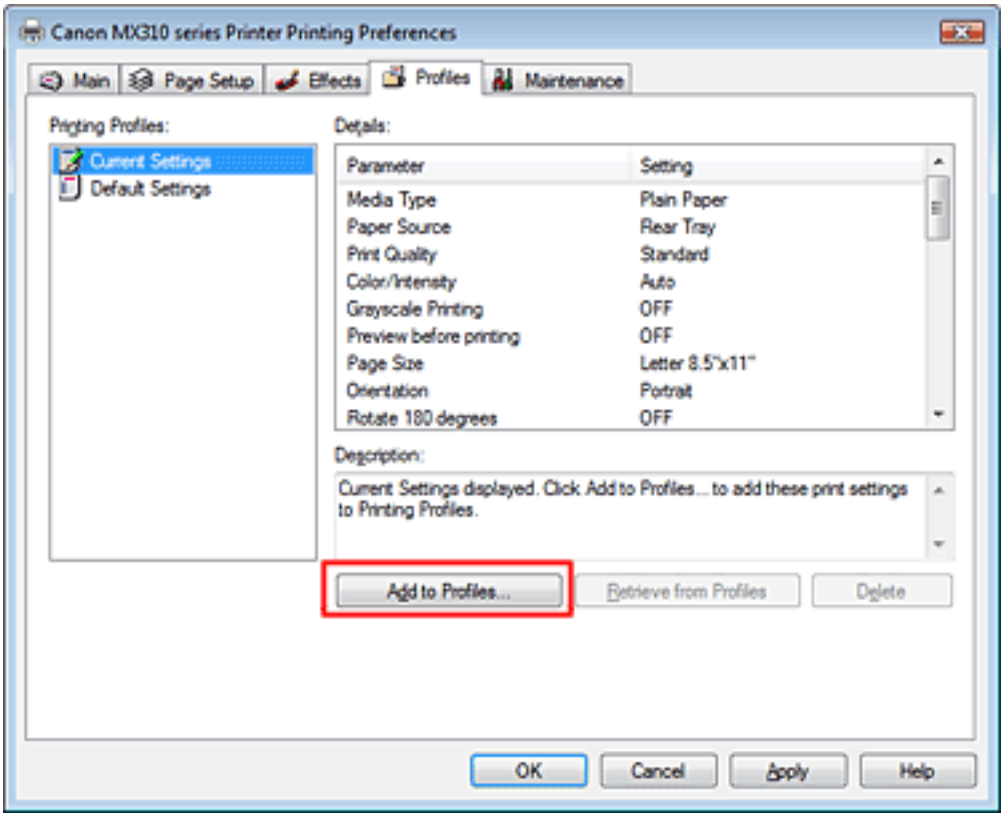
Geänderte Druckprofile speichern

Sie können den von Ihnen vorgenommenen Einstellungen unter Optionen (Main), Seite einrichten (Page Setup) und Effekte (Effects) einen Namen zuweisen und sie als Druckprofil speichern. Gespeicherte Druckprofile können auf der Registerkarte Profile (Profiles) jederzeit wieder aufgerufen werden. Nicht mehr benötigte Druckprofile können jederzeit gelöscht werden.

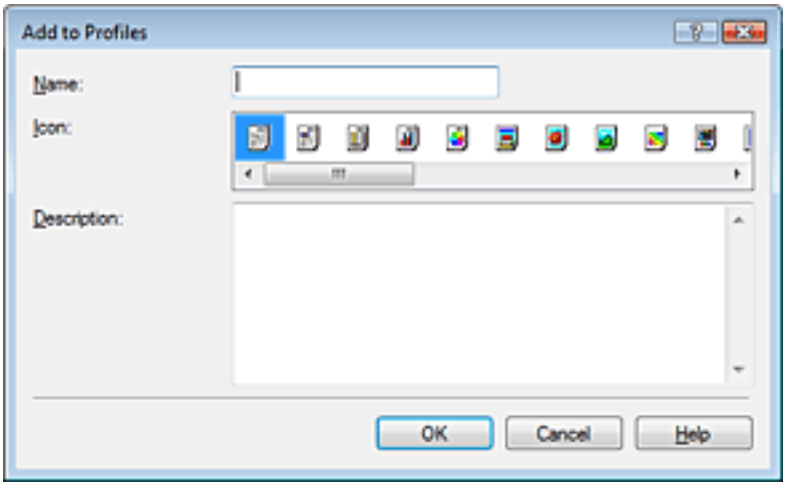
So speichern Sie ein Druckprofil:

Druckprofile speichern

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen auf den Registerkarten Optionen (Main), Seite einrichten (Page Setup) und Effekte (Effects) vor.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte Profile (Profiles) auf Zu Profilen hinzufügen... (Add to Profiles...).



Das Dialogfeld Zu Profilen hinzufügen (Add to Profiles) wird geöffnet.



3. Geben Sie unter Name (Name) einen Namen ein.

4. Wählen Sie unter Symbol (Icon) das entsprechende Symbol aus.

5. Geben Sie im Feld Beschreibung (Description) eine Beschreibung ein.

6. Klicken Sie auf OK (OK).

Das Profil wird gespeichert und Name und Symbol werden zur Liste Druckprofile (Printing Profiles) auf der Registerkarte Profile (Profiles) hinzugefügt.

Tipp

- Bei einer erneuten Installation oder einer Versionsaktualisierung des Druckertreibers werden die von Ihnen gespeicherten Druckeinstellungen aus der Liste Druckprofile (Printing Profiles) gelöscht. Gespeicherte Druckeinstellungen können nicht gespeichert und beibehalten werden.
Speichern Sie in diesem Fall die Druckeinstellungen erneut.

Gespeicherte Druckprofile abrufen und verwenden

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie ein Druckprofil in der Liste Druckprofile (Printing Profiles) der Registerkarte Profile (Profiles) aus.

Die Parameter und Einstellungen des Profils werden im Feld Details (Details) angezeigt.

2. Klicken Sie auf Aus Profilen abrufen (Retrieve from Profiles).

3. Wenn eine Meldung angezeigt wird, klicken Sie auf OK (OK).

Die Einstellungen des ausgewählten Profils werden auf die Registerkarten Optionen (Main), Seite einrichten (Page Setup) und Effekte (Effects) angewendet.

Tipp

- Wenn Sie die Standardeinstellungen eines Profils wiederherstellen möchten, wählen Sie Standardeinstellungen (Default Settings) in der Liste Druckprofile (Printing Profiles) und klicken Sie auf Aus Profilen abrufen (Retrieve from Profiles). Klicken Sie auf OK (OK), wenn das Fenster mit der Bestätigungsmeldung angezeigt wird. Die auf den Registerkarten Optionen (Main), Seite einrichten (Page Setup) und Effekte (Effects) vorgenommenen Einstellungen werden daraufhin auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.

Nicht mehr benötigte Druckprofile löschen

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie ein zu löschendes Druckprofil in der Liste Druckprofile (Printing Profiles) der Registerkarte Profile (Profiles) aus.
2. Klicken Sie auf Löschen (Delete).
3. Wenn eine Meldung angezeigt wird, klicken Sie auf OK (OK).

Das ausgewählte Druckprofil wird aus der Liste Druckprofile (Printing Profiles) gelöscht.

Tipp

- Die Profile Aktuelle Einstellungen (Current Settings) und Standardeinstellungen (Default Settings) können nicht gelöscht werden.

Wartung und Ändern von Einstellungen

Druckköpfe reinigen

Papiereinzugwalzen reinigen

Druckkopf ausrichten

Druckkopfdüsen prüfen

Druckerinnenraum reinigen

Tintenpatrone auswählen

Ein-/Ausschaltfunktion

Geräuschpegel des Druckers senken / Geräuscharmer Modus

Betriebsmodus des Druckers ändern

Druckköpfe reinigen

Die Druckkopfreinigung beseitigt Verstopfungen in den Druckkopfdüsen. Sie sollten eine Druckkopfreinigung durchführen, wenn der Ausdruck blass ist oder eine Farbe nicht gedruckt wird.

So starten Sie die Druckkopfreinigung über das Druckertreiber-Setup-Fenster:

Reinigung

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet ist, und klicken Sie auf Reinigung im Register Wartung.

   Die Druckkopfreinigung beginnt.

2. Klicken Sie auf OK, wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.

3. Als Nächstes wird das Dialogfeld Düsentest geöffnet.

   Um zu überprüfen, ob sich die Druckqualität verbessert hat, klicken Sie auf Prüfmuster drucken. Um den Prüfvorgang abzubrechen, klicken Sie auf Abbrechen.

Wenn das Druckergebnis nach einer ersten Reinigung nicht besser ist, führen Sie den Reinigungsvorgang noch einmal durch.

Intensivreinigung

Die Intensivreinigung ist gründlicher als die normale Reinigung. Führen Sie eine Intensivreinigung durch, wenn das Druckkopfproblem durch eine zweimalige Reinigung nicht behoben wurde.

1. Klicken Sie im Register Wartung auf Intensivreinigung.

   Das Dialogfeld Intensivreinigung wird geöffnet. Befolgen Sie die Anweisungen im Dialogfeld.
   Klicken Sie auf Anfangstest der Objekte, um die zu prüfenden Elemente vor der Intensivreinigung anzuzeigen.

2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet ist, und klicken Sie auf Ausführen.

   Klicken Sie auf OK, wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.
   Die Intensivreinigung der Druckköpfe beginnt.

Hinweis

- Bei der Reinigung wird ein wenig Tinte verbraucht. Bei der Intensivreinigung wird mehr Tinte verbraucht als bei der Reinigung.
  Durch häufiges Reinigen der Druckköpfe wird der Tintenvorrat des Druckers schnell aufgebraucht. Führen Sie daher eine Reinigung nur aus, wenn sie erforderlich ist.

Tipp

- Wenn nach der Intensivreinigung keine Verbesserung zu erkennen ist, schalten Sie den Drucker aus und führen Sie nach einiger Zeit eine erneute Intensivreinigung durch. Wenn auch hiernach keine Verbesserung eintritt, ist die Tinte möglicherweise aufgebraucht. Die zu treffende Abhilfemaßnahme ist im Benutzerhandbuch beschrieben.

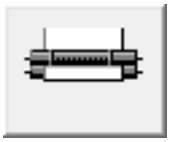
Verwandtes Thema

>>> Druckkopfdüsen prüfen

Papiereinzugwalzen reinigen

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die Papiereinzugwalze reinigen. Führen Sie diese Reinigung durch, wenn Papierpartikel an der Papiereinzugwalze haften und das Papier nicht ordnungsgemäß eingezogen wird.

So führen Sie eine Reinigung der Papiereinzugwalzen durch:


Reinigung der Papiereinzugwalzen

1. Nehmen Sie alle Blätter aus dem hinteren Fach heraus.
2. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und klicken Sie auf Reinigung der Papiereinzugwalzen im Register Wartung.

   Es wird eine Meldung angezeigt.
3. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet ist, und klicken Sie anschließend auf OK, wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.

   Die Reinigung der Papiereinzugwalze beginnt.
4. Wenn sich die Papiereinzugwalzen nicht mehr bewegen, führen Sie die Anweisungen in der Meldung aus. Legen Sie drei Blatt normales A4-Papier in das hintere Fach ein und klicken Sie auf OK.

   Das Papier wird ausgegeben und die Reinigung der Papiereinzugwalze wird abgeschlossen.

Druckkopf ausrichten

Mit der Funktion Druckkopfausrichtung können Sie die Position neu eingesetzter Druckköpfe korrigieren und so das Problem falsch ausgerichteteter Zeilen und Farben beheben.

So führen Sie eine Druckkopfausrichtung aus:

Druckkopfausrichtung

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und klicken Sie auf Druckkopfausrichtung im Register Wartung.

Das Dialogfeld Druckkopfausrichtung starten wird geöffnet.

2. Stellen Sie den Papierstärkehebel nach links und legen Sie zwei Blätter Normalpapier des Formats A4 oder Letter in das hintere Fach ein.

3. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet ist, und klicken Sie auf Druckkopfausrichtung.

Tipp

- Um die aktuelle Einstellung zu prüfen, bevor Sie die Druckkopfposition ausrichten, klicken Sie auf Druckausrichtungswert.

---

4. Befolgen Sie die Anweisung in der Meldung.

5. Das Dialogfeld Druckkopfausrichtung wird geöffnet.

Wählen Sie die Nummern der Muster mit den wenigsten Streifen in den jeweiligen Feldern aus.
Durch Klicken auf die Nummern der Muster mit den wenigsten Streifen im Vorschaufenster werden die zugehörigen Nummern in den jeweiligen Feldern automatisch festgelegt.

Tipp

- Wenn Sie den Ausdruck betrachten und nach wie vor nicht ermitteln können, welches Muster die wenigsten Streifen aufweist, finden Sie weitere Informationen im Druckerhandbuch.

---

6. Klicken Sie nach Eingabe der erforderlichen Werte auf OK.

7. Anschließend wird ein zweites Blatt des Druckkopfausrichtungsmusters gedruckt.

Befolgen Sie die Anweisung in der Meldung.

Druckkopfdüsen prüfen

Mit Hilfe der Düsentest-Funktion können Sie durch Ausdrucken eines Düsentestmusters überprüfen, ob die Druckköpfe ordnungsgemäß arbeiten. Falls der Ausdruck blass aussieht oder eine Farbe nicht gedruckt wird, sollten Sie das Düsentestmuster ausdrucken.

So überprüfen Sie, ob die Druckkopfdüsen ordnungsgemäß arbeiten:

Düsentest

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und klicken Sie auf Düsentest im Register Wartung.

Das Dialogfeld Düsentest wird geöffnet.
Um eine Liste der Elemente anzuzeigen, die Sie vor dem Drucken des Prüfmusters prüfen sollten, klicken Sie auf Anfangstest der Objekte.

2. Stellen Sie den Papierstärkehebel nach links und legen Sie ein Blatt Normalpapier des Formats A4 oder Letter in das hintere Fach ein.

3. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet ist, und klicken Sie auf Prüfmuster drucken.

Das Düsentestmuster wird ausgedruckt.

4. Klicken Sie auf OK, wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.

5. Überprüfen Sie das Druckergebnis im Dialogfenster Musterüberprüfung.

6. Klicken Sie auf Beenden, wenn das Druckergebnis normal ist.

Wenn der Ausdruck verschmiert ist oder nicht gedruckte Abschnitte enthält, klicken Sie auf Reinigung, um den Druckkopf zu reinigen.

Verwandtes Thema

>>> Druckköpfe reinigen

Druckerinnenraum reinigen

Mit Hilfe der Bodenplattenreinigung können Sie Verschmierungen auf der Rückseite des Papiers verhindern.
Führen Sie vor dem Duplexdruck eine Bodenplattenreinigung durch.
Führen Sie die Bodenplattenreinigung auch dann aus, wenn auf den ausgedruckten Seiten Verschmierungen zu sehen sind, die nicht von den Druckdaten herrühren.

Anweisungen zum Einlegen von Papier in den Drucker finden Sie im Benutzerhandbuch.
So führen Sie eine Bodenplattenreinigung durch:

Bodenplattenreinigung

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und klicken Sie auf Bodenplattenreinigung im Register Wartung.

   Das Dialogfeld Bodenplattenreinigung wird geöffnet.

2. Falten Sie die lange Seite eines Blatts Normalpapier des Formats A4 oder Letter in der Mitte gemäß der Anweisung im Dialogfeld und entfalten Sie es wieder.

   Legen Sie das Papier im Hochformat mit der Knickfalte nach unten in das hintere Fach ein.

3. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet ist, und klicken Sie auf Ausführen.

   Die Bodenplattenreinigung beginnt.

Tintenpatrone auswählen

Sie können auswählen, welche Tintenpatrone verwendet werden soll.
Falls eine der Tintenpatronen leer wird, können Sie den Druckauftrag fortsetzen, indem Sie die Tintenpatrone angeben, die noch Tinte enthält.

So wählen Sie eine der Tintenpatronen aus:

Tintenpatroneneinstellungen

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und klicken Sie auf Tintenpatroneneinstellungen im Register Wartung.

2. Wenn das Dialogfeld Tintenpatroneneinstellungen angezeigt wird, wählen Sie die gewünschte Tintenpatrone aus und klicken Sie auf OK.

Ab dem nächsten Druckvorgang wird die ausgewählte Tintenpatrone verwendet.

Hinweis

- Bei Konfiguration folgender Einstellungen ist die Option Nur Schwarz deaktiviert. Die Farbtintenpatrone wird ebenfalls zum Drucken verwendet.
  - Es ist eine andere Papiersorte als Normal-Papier unter Medientyp im Register Optionen ausgewählt.
  - Randloser Druck im Register Seite einrichten ist ausgewählt.
- Canon empfiehlt, die in den Drucker eingesetzten Tintenpatronen zu verwenden und sie nur dann zu entfernen, wenn sie leer sind.

Ein-/Ausschaltfunktion

Diese Funktion ermöglicht das Ein- bzw. Ausschalten des Druckers über den Druckertreiber.

So richten Sie die Ein-/Ausschaltfunktion über den Druckertreiber ein:

Ausschalten

Mit der Schaltfläche Ausschalten können Sie den Drucker ausschalten. Wenn Sie diese Funktion verwenden, kann der Drucker nicht über den Druckertreiber eingeschaltet werden.

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und klicken Sie auf Ausschalten im Register Wartung.
2. Klicken Sie auf OK, wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.

Der Drucker wird ausgeschaltet und das Register Wartung wird erneut angezeigt.

Geräuschpegel des Druckers senken / Geräuscharmer Modus

Diese Funktion senkt den Geräuschpegel des Druckers beim Drucken.
Schalten Sie in den geräuscharmen Modus, wenn Sie das Druckergeräusch nachts und in anderen Situationen, in denen es stören könnte, reduzieren möchten.
Die Verwendung dieser Funktion kann den Druckvorgang verlangsamen.

So können Sie die Einstellungen des geräuscharmen Modus ändern:

Geräuscharmer Modus

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und klicken Sie auf Geräuscharmer Modus im Register Wartung.

   Das Dialogfeld Geräuscharmer Modus wird angezeigt.

2. Nehmen Sie nach Bedarf die folgenden Einstellungen vor:

   Geräuscharmen Modus nicht verwenden

   Das Betriebsgeräusch des Druckers ist normal.

   Geräuscharmen Modus immer verwenden

   Wählen Sie diese Option, um den Geräuschpegel des Druckers beim Drucken zu senken.

   Geräuscharmen Modus im angegebenen Zeitraum verwenden

   Das Betriebsgeräusch des Druckers wird in dem von Ihnen angegebenen Zeitraum gedämpft.
   Wählen Sie die Startzeit und das Ende der Aktivierung des geräuscharmen Modus.

Hinweis

- Die Zeitangaben für die Startzeit und das Ende müssen unterschiedlich sein.

---

3. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet ist, und klicken Sie anschließend auf Senden.
4. Klicken Sie auf OK, wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.

   Das Register Wartung wird erneut angezeigt.

Alle ausgewählten Einstellungen sind nun wirksam.

Hinweis

- Der Geräuschpegel des Druckers wird u. U. selbst bei Auswahl der Option Geräuscharmen Modus im angegebenen Zeitraum verwenden nicht reduziert, wenn ein Testdruck direkt über das Bedienfeld des Druckers ausgeführt wird. Dies liegt daran, dass der Drucker die Zeit nicht messen kann.

Tipp

- Je nach den gewählten Druckqualitätseinstellungen können die Auswirkungen des geräuscharmen Modus geringer sein.

Betriebsmodus des Druckers ändern

Diese Funktion ermöglicht das Wechseln zwischen verschiedenen Betriebsmodi des Druckers.

So konfigurieren Sie benutzerdefinierte Einstellungen:

Benutzerdefinierte Einstellungen

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster, vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist, und klicken Sie anschließend auf Benutzerdefinierte Einstellungen im Register Wartung.
   Das Dialogfeld Benutzerdefinierte Einstellungen wird geöffnet.

Tipp

- Wenn der Drucker ausgeschaltet oder die bidirektionale Kommunikation deaktiviert ist, wird möglicherweise eine Fehlermeldung angezeigt, dass der Druckerstatus nicht ermittelt werden kann.
  Klicken Sie in diesem Fall auf OK, um die neuesten auf Ihrem Computer festgelegten Einstellungen anzuzeigen.

---

2. Nehmen Sie ggf. folgende Einstellung(en) vor:

   Wartezeit für Tintentrocknung

   Der Drucker legt beim Drucken nach jeder Seite eine Pause ein. Wenn Sie den Schieberegler nach rechts verschieben, erhöht sich die Wartezeit, und wenn Sie ihn nach links ziehen, verringert sich die Wartezeit.
   Wenn das Papier verschmutzt ist, weil die nächste Seite ausgegeben wird, bevor die Tinte auf der aktuellen Seite vollständig getrocknet ist, sollte die Wartezeit verlängert werden.
   Durch Verringerung der Wartezeit wird die Druckgeschwindigkeit gesteigert.

3. Klicken Sie auf Senden.

4. Klicken Sie auf OK, wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.
   Das Register Wartung wird erneut angezeigt.

Der Drucker arbeitet nun in dem von Ihnen geänderten Modus.

Überblick über den Druckertreiber

Canon IJ-Druckertreiber

Canon IJ-Statusmonitor

Canon IJ-Vorschau

Canon IJ-Druckertreiber

Der Canon IJ-Druckertreiber ist Software, die auf Ihrem Computer installiert wird. Sie wird zum Drucken von Daten benötigt.

Der Canon IJ-Druckertreiber wandelt die von Ihrer Windows-Anwendung erstellten Druckdaten in Daten um, die Ihr Drucker versteht, und sendet diese Daten an den Drucker.

Da das Format der Druckdaten je nach Druckermodell unterschiedlich ist, benötigen Sie einen bestimmtenCanon IJ-Druckertreiber für den Drucker, den Sie verwenden.

Verwendung der Hilfe

Sie können die Hilfe für die Treibereinstellungen im Bildschirm Druckeinstellungen des Canon IJ-Druckertreibers anzeigen.

So zeigen Sie die Beschreibungen aller Elemente in einem Register an:

Klicken Sie im Register auf die Schaltfläche Hilfe.
Es wird für jedes Element auf der Registerseite eine Beschreibung angezeigt.

Sie können die Beschreibung eines Dialogfelds auch anzeigen, indem Sie auf die Verknüpfung klicken, die auf der entsprechenden Seite angezeigt wird.

So zeigen Sie die Beschreibung eines Elements in einem Register an:

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Element, für das Sie weitere Informationen benötigen, und klicken Sie anschließend auf die angezeigte Schaltfläche Hilfe.

Falls die Schaltfläche rechts auf der Titelleiste angezeigt wird, klicken Sie auf . Der Zeiger ändert sich in . Klicken Sie nun auf das Element, zu dem Sie weitere Informationen anzeigen möchten.

Eine Beschreibung des Elements wird angezeigt.

Verwandtes Thema

>>> Druckertreiber-Setup-Fenster öffnen

Canon IJ-Statusmonitor

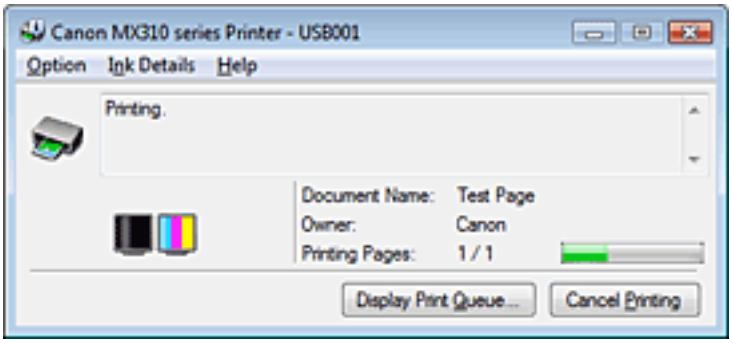
Der Canon IJ-Statusmonitor ist eine Anwendung, die den Druckerstatus und den Fortschritt des aktuellen Druckauftrags in einem Windows-Fenster anzeigt. Der Status wird mit Hilfe von Grafiken, Symbolen und Meldungen angezeigt.

Canon IJ-Statusmonitor starten

1. Der Canon IJ-Statusmonitor wird automatisch gestartet, wenn Daten an den Drucker gesendet werden. Nach dem Start wird der Canon IJ-Statusmonitor als Schaltfläche in der Taskleiste angezeigt.

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche Statusmonitor in der Taskleiste.

Der Canon IJ-Statusmonitor wird angezeigt.

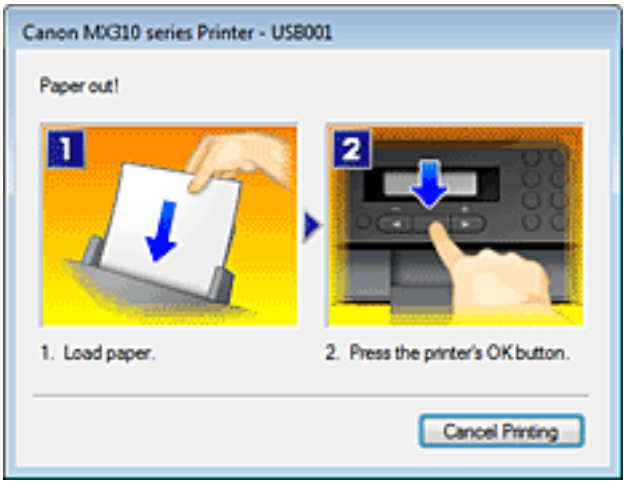


Tipp

- Um den Canon IJ-Statusmonitor zu öffnen, wenn der Drucker nicht druckt, öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und klicken Sie auf Druckerstatus anzeigen... im Register Wartung.

Wenn Fehler auftreten

Der Canon IJ-Statusmonitor wird automatisch angezeigt, wenn ein Fehler auftritt (z. B. kein Papier mehr oder nur noch wenig Tinte vorhanden ist).



Führen Sie in diesen Fällen die beschriebenen Schritte durch.

Canon IJ-Vorschau

Die Canon IJ-Vorschau ist eine Anwendung, mit der Sie in einer Vorschau anzeigen können, welche Ergebnisse ein Druckauftrag liefert, bevor Sie den Druck eines Dokuments tatsächlich starten.

Die Vorschau wird entsprechend den Einstellungen angezeigt, die Sie im Druckertreiber gewählt haben, und ermöglicht Ihnen, das Dokumentenlayout, die Druckreihenfolge und die Anzahl der Seiten zu überprüfen. Sie können auch die Einstellungen für den Medientyp und die Papierzufuhr ändern.

Wenn Sie vor dem Druckvorgang eine Vorschau anzeigen möchten, öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster, klicken Sie auf das Register Optionen und aktivieren Sie das Kontrollkästchen Vorschau vor dem Druckvorgang.

Wenn Sie keine Vorschau anzeigen möchten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen.

Verwandtes Thema

>>> Druckergebnisse vor dem Drucken anzeigen

Druckertreiber aktualisieren

Aktuellen MP Drivers verwenden

MP Drivers deinstallieren

Vor dem Installieren des MP Drivers

MP Drivers installieren

Aktuellen MP Drivers verwenden

Die MP Drivers umfassen einen Drucker- und Scannertreiber (ScanGear).
Bei Aktualisierung des Druckertreibers auf die neueste Version werden ungelöste Probleme damit möglicherweise behoben.

Die MP Drivers sind wie unten beschrieben erhältlich.

Über das Internet

Besuchen Sie unsere Website und laden Sie die MP Drivers für Ihr Modell herunter.

Hinweis

- Das Herunterladen des MP Drivers ist kostenfrei, Sie müssen lediglich die anfallenden Internetgebühren zahlen.
- Löschen Sie vor der Installation des aktuellen MP Drivers die auf Ihrem Computer installierte Version. Informationen zum Löschen des MP Drivers finden Sie unter MP Drivers deinstallieren.

Verwandte Themen

>>> Vor dem Installieren des MP Drivers

>>> MP Drivers installieren

MP Drivers deinstallieren

Nicht mehr verwendete MP Drivers können gelöscht werden.
Beenden Sie alle laufenden Anwendungen, bevor Sie den MP Drivers löschen.

So löschen Sie nicht erforderliche MP Drivers:

Bei vorhandenem Deinstallationsprogramm

1. Wählen Sie unter Vista oder Windows XP Start -> Alle Programme -> "Name Ihres Druckers" -> Deinstallieren.

   Wählen Sie unter Windows 2000 Start -> Programme -> "Name Ihres Druckers" -> Deinstallieren.

Hinweis

- In Windows Vista wird beim Installieren, Deinstallieren oder Starten von Software möglicherweise ein Dialogfeld zur Bestätigung oder Warnung angezeigt.
  Dieses Dialogfeld wird angezeigt, wenn Administratorrechte zum Ausführen einer Aufgabe erforderlich sind.
  Falls Sie an ein Administratorkonto angemeldet sind, klicken Sie zum Fortfahren auf Fortsetzen oder Zulassen.
  Für einige Anwendungen ist zum Fortfahren ein Administratorkonto erforderlich. Falls Sie an ein Standardkonto angemeldet sind, wechseln Sie in ein Administratorkonto und starten Sie den Vorgang neu.

---

2. Klicken Sie bei Anzeige des Dialogfelds MP Drivers-Deinstallationsprogramm auf Ausführen.
3. Klicken Sie auf Ja, wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.
4. Wenn alle Dateien gelöscht wurden, klicken Sie auf Abgeschlossen.

Das Löschen des MP Drivers ist abgeschlossen.

Hinweis

- Druckertreiber und Scannertreiber (ScanGear) werden bei Deinstallation des MP Drivers gelöscht.

Ohne Deinstallationsprogramm

Gehen Sie zum Löschen des Druckertreibers ohne Deinstallationsprogramm im Startmenü von Windows Vista folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie Start -> Systemsteuerung -> Hardware und Sound -> Drucker.
2. Klicken Sie auf den zu löschenden Drucker und drücken Sie anschließend die Taste Alt auf der Tastatur. Klicken Sie im Menü Datei auf Löschen.

   Klicken Sie im Dialogfeld Benutzerkontensteuerung auf Fortsetzen.
3. Klicken Sie auf Ja, wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.

   Das Druckersymbol wird gelöscht.
4. Drücken Sie die Taste Alt auf der Tastatur. Wählen Sie im Menü Datei die Option Als

Administrator ausführen und klicken Sie anschließend auf Servereigenschaften....
Klicken Sie im Dialogfeld Benutzerkontensteuerung auf Fortsetzen.

5. Klicken Sie auf die Registerkarte Treiber.

6. Klicken Sie in der Liste Installierte Druckertreiber auf den zu löschenden Drucker und anschließend auf Entfernen....

7. Wählen Sie im Dialogfeld Treiber und Paket entfernen die Option Treiber und Treiberpaket entfernen. und klicken Sie anschließend auf OK.

8. Klicken Sie auf Ja, wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.

9. Wenn die Datenerfassung im Dialogfeld Treiberpaket entfernen abgeschlossen ist, klicken Sie auf Löschen.

10. Klicken Sie auf OK.

Das Löschen des Druckertreibers ist abgeschlossen.

Vor dem Installieren des MP Drivers

In diesem Abschnitt werden die Elemente erläutert, die Sie vor der Installation des MP Drivers überprüfen sollten. Lesen Sie diesen Abschnitt, wenn bei der Installation des MP Drivers Probleme auftreten.

Prüfen Sie den Druckerstatus

- Schließen Sie den Computer und den Drucker ordnungsgemäß an. Weitere Informationen hierzu finden Sie in den Anweisungen zum Drucken mit den Grundeinstellungen.
- Schalten Sie den Drucker aus.

Überprüfen Sie die Einstellungen des Computers

- Beenden Sie alle laufenden Anwendungen wie z. B. das Virenschutzprogramm.
- Melden Sie sich als Benutzer mit Administratorrechten in Windows Vista an.
- Melden Sie sich unter Windows XP als Administrator an.
- Melden Sie sich unter Windows 2000 als Mitglied der Administratorgruppe an.

Tipp

- Ist auf Ihrem Computer bereits eine ältere Version des MP Drivers installiert, löschen (deinstallieren) Sie zunächst diese Version. Anweisungen zum Löschen des MP Drivers erhalten Sie unter "MP Drivers deinstallieren."

Verwandte Themen

>>> Aktuellen MP Drivers verwenden

>>> MP Drivers installieren

MP Drivers installieren

Sie können über das Internet auf unsere Website zugreifen und den neuesten MP Drivers für Ihr Druckermodell herunterladen.

So installieren Sie den heruntergeladenen MP Drivers:

1. Schalten Sie den Drucker aus.

Hinweis

- Wenn Sie den Computer bei eingeschaltetem Drucker starten, wird automatisch die Windows-Funktion Plug and Play ausgeführt und das Fenster Neue Hardware gefunden (Windows Vista) oder Assistent für das Suchen neuer Hardware (Windows XP, Windows 2000) angezeigt. Klicken Sie in diesem Fall auf Abbrechen.

2. Doppelklicken Sie auf das Symbol der heruntergeladenen Datei.

   Das Installationsprogramm wird gestartet.

Hinweis

- In Windows Vista wird beim Installieren, Deinstallieren oder Starten von Software möglicherweise ein Dialogfeld zur Bestätigung oder Warnung angezeigt.
  Dieses Dialogfeld wird angezeigt, wenn Administratorrechte zum Ausführen einer Aufgabe erforderlich sind. Falls Sie an ein Administratorkonto angemeldet sind, klicken Sie zum Fortfahren auf Fortsetzen oder Zulassen.
  Für einige Anwendungen ist zum Fortfahren ein Administratorkonto erforderlich. Falls Sie an ein Standardkonto angemeldet sind, wechseln Sie in ein Administratorkonto und starten Sie den Vorgang neu.

3. Klicken Sie im Fenster Willkommen auf Weiter.

Tipp

- Abhängig von der verwendeten Umgebung wird möglicherweise die Option Wohnsitz wählen angezeigt. Wählen Sie den Wohnsitz und klicken Sie auf Weiter.

4. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung. Klicken Sie anschließend auf Ja.

   Die Installation des MP Drivers beginnt.

5. Nachdem die Meldung Installation beendet angezeigt wurde, stellen Sie sicher, dass der Drucker über ein Kabel mit dem Computer verbunden ist.

   Um das Ziel der Druckerverbindung manuell auszuwählen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen Druckeranschluss auswählen und klicken Sie auf Manuelle Wahl. Wählen Sie im Fenster Anschluss wählen das Verbindungsziel aus und klicken Sie auf OK.

6. Klicken Sie auf Abgeschlossen.

   Schalten Sie den Drucker ein und warten Sie einen Moment, bis die Verbindung erkannt wird.

Mit dieser Vorgehensweise wird der MP Drivers installiert.
Je nach verwendetem Betriebssystem werden Sie möglicherweise dazu aufgefordert, Ihren Computer neu zu

starten. Führen Sie den Neustart des Computers aus, um die Installation ordnungsgemäß abzuschließen.

Hinweis

- Wenn Sie die heruntergeladene komprimierte Datei entpacken, speichern Sie sie in einem Ordner, z. B. in "temp". Verwenden Sie keine Sonderzeichen und Umlaute im Ordnernamen. Anderenfalls kann u. U. keine ordnungsgemäße Installation des MP Drivers nicht gewährleistet werden.
- Das Herunterladen des MP Drivers ist kostenfrei, Sie müssen lediglich die anfallenden Internetgebühren zahlen.

Verwandte Themen

- Aktuellen MP Drivers verwenden
- Vor dem Installieren des MP Drivers

Farbbalance anpassen

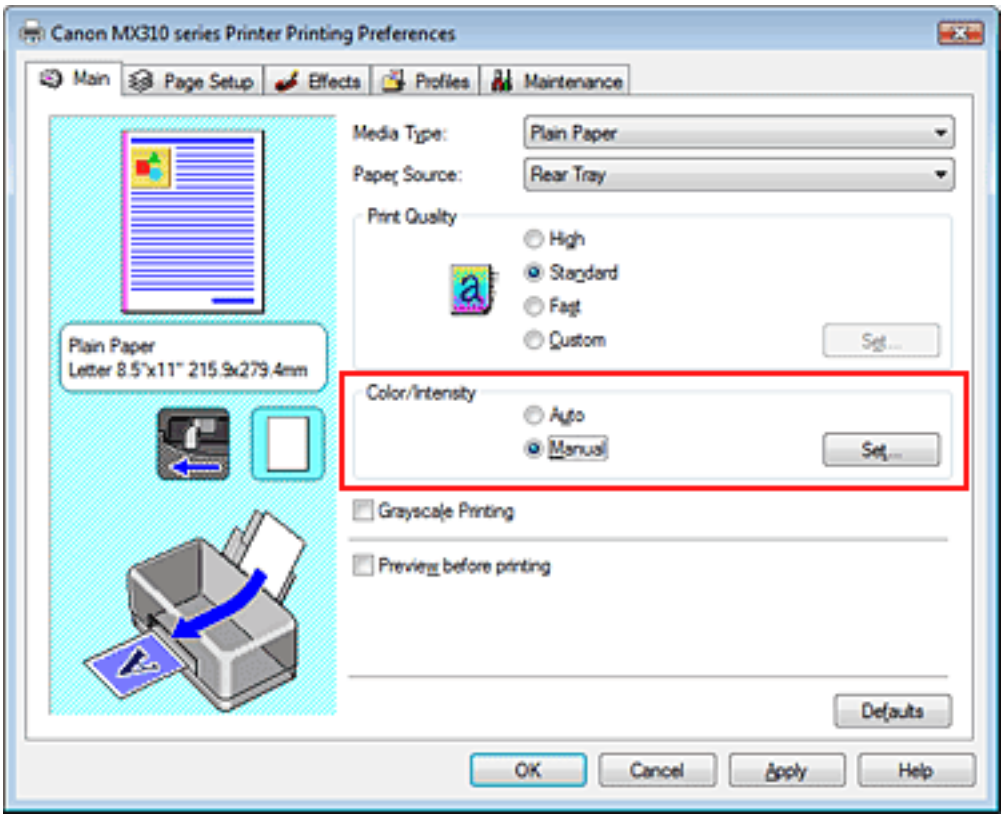
Ohne Anpassung

Mit Anpassung unter Farbbalance (Color Balance)

Mit der Funktion Farbbalance (Color Balance) werden die Farbtöne während des Druckens angepasst. Da diese Funktion durch die Änderung der Verhältnisse der einzelnen Farben die Ausgabe anpasst, wird die gesamte Farbbalance des Dokuments geändert. Verwenden Sie die Anwendungssoftware, falls Sie die Farbbalance maßgeblich ändern möchten. Verwenden Sie die Funktion Color Balance (Color Balance) nur, wenn Sie die Farbbalance minimal verändern möchten.
Anhand der Beispielbilder können Sie sehen, wie die Einstellung Farbbalance (Color Balance) verwendet werden kann, um Zyan hervorzuheben und Gelb abzuschwächen, damit die Farben insgesamt gleichmäßiger werden.

So passen Sie die Farbbalance (Color Balance) an:

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie Manuell (Manual) unter Farbe/Intensität (Color/Intensity) auf der Registerkarte Optionen (Main).

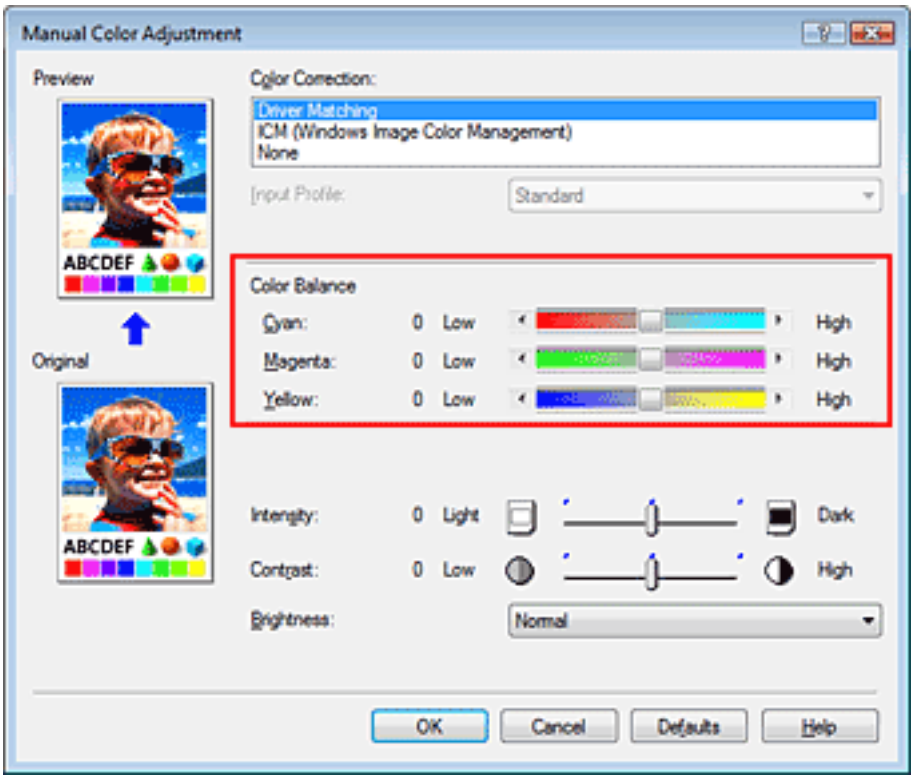


2. Klicken Sie auf Einstellen... (Set...).

Das Dialogfeld Manuelle Farbeinstellung (Manual Color Adjustment) wird geöffnet.

3. Passen Sie die Farbbalance (Color Balance) durch Ziehen der Schieberegler an.

Es gibt eigene Schieberegler für Zyan (Cyan), Magenta (Magenta) und Gelb (Yellow). Jede Farbe wird stärker, wenn der entsprechende Regler nach rechts geschoben wird, und schwächer, wenn der Regler nach links geschoben wird.
Wenn eine Farbe schwächer wird, wird ihre Komplementärfarbe stärker.
Wenn beispielsweise Zyan schwächer wird, wird Rot stärker.



4. Klicken Sie auf OK (OK).

5. Klicken Sie auf der Registerkarte Optionen (Main) auf OK (OK).

Wenn Sie den Druckvorgang ausführen, wird das Dokument mit der angepassten Farbbalance gedruckt.

Hinweis

- Wenn das Kontrollkästchen Graustufen drucken (Grayscale Printing) im Dialogfeld Optionen (Main) aktiviert ist, ist die Option Farbbalance (Color Balance) nicht verfügbar.

Verwandte Themen

- Eine Kombination aus Druckqualität und Halbtonverfahren auswählen
- Farbkorrektur festlegen
- Intensität anpassen
- Kontrast einstellen
- Helligkeit einstellen

Intensität anpassen

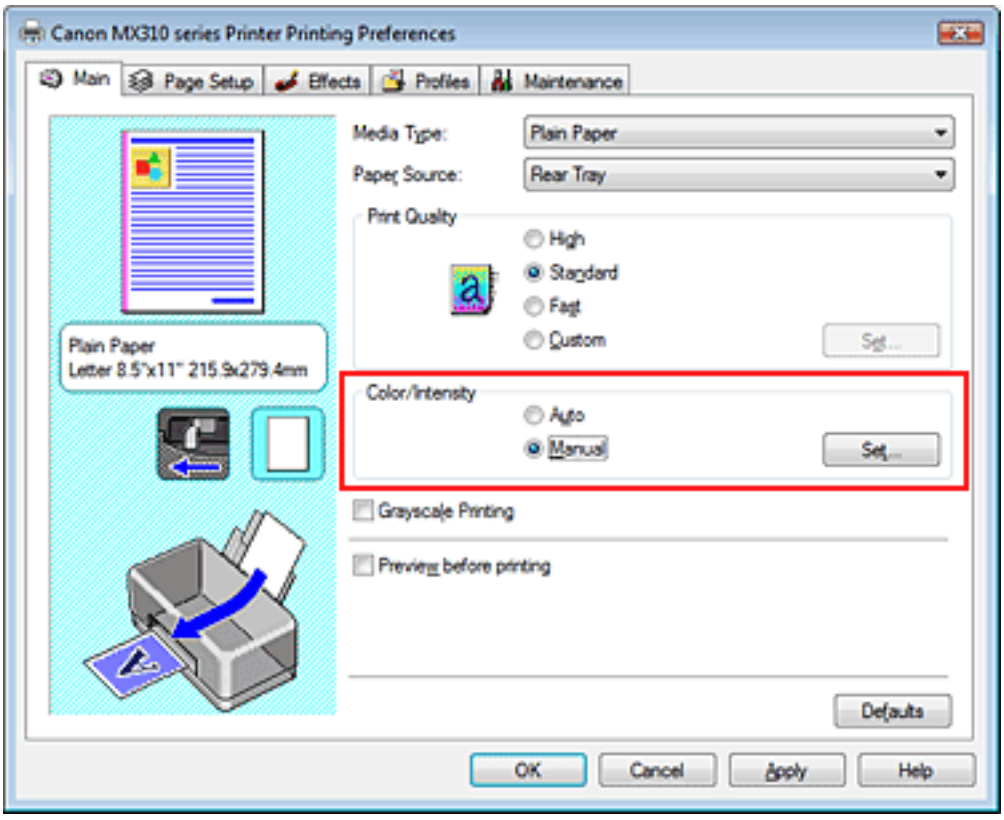
Ohne Anpassung

Höhere Intensität

Durch Anpassung der Intensität (Intensity) können Sie Bilddaten für den Ausdruck abschwächen (aufhellen) oder verstärken (dunkler machen).
Wenn Sie den Farbkontrast eines Bilds verstärken möchten, intensivieren Sie die Farben.
Im folgenden Beispiel wurde die Intensität erhöht, so dass alle Farben intensiver gedruckt werden.

So passen Sie die Intensität (Intensity) an:

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie Manuell (Manual) unter Farbe/Intensität (Color/Intensity) auf der Registerkarte Optionen (Main).

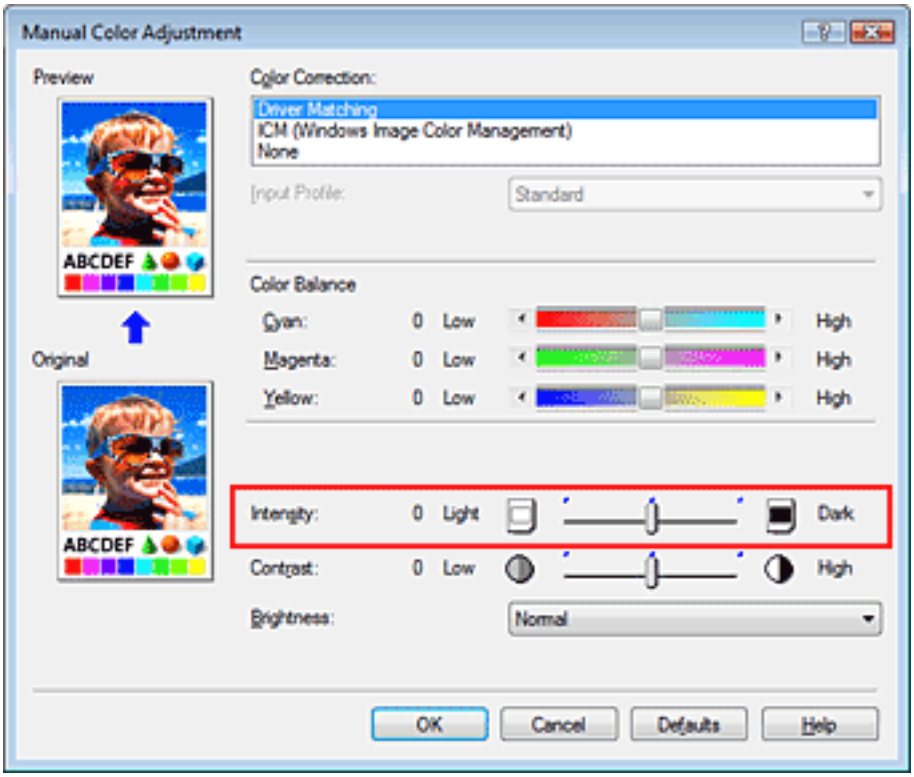


2. Klicken Sie auf Einstellen... (Set...).

Das Dialogfeld Manuelle Farbeinstellung (Manual Color Adjustment) wird geöffnet.

3. Passen Sie die Intensität (Intensity) durch Ziehen der Schieberegler an.

Ziehen Sie den Schieberegler nach rechts, um die Farben zu verstärken (dunkler zu machen). Ziehen Sie den Schieberegler nach links, um die Farben abzuschwächen (heller zu machen).



Hinweis

- Schieben Sie den Schieberegler langsam in die gewünschte Richtung.

4. Klicken Sie auf OK (OK).

5. Klicken Sie auf der Registerkarte Optionen (Main) auf OK (OK).

Wenn Sie den Druckvorgang ausführen, werden die Bilddaten in der angepassten Intensität gedruckt.

Verwandte Themen

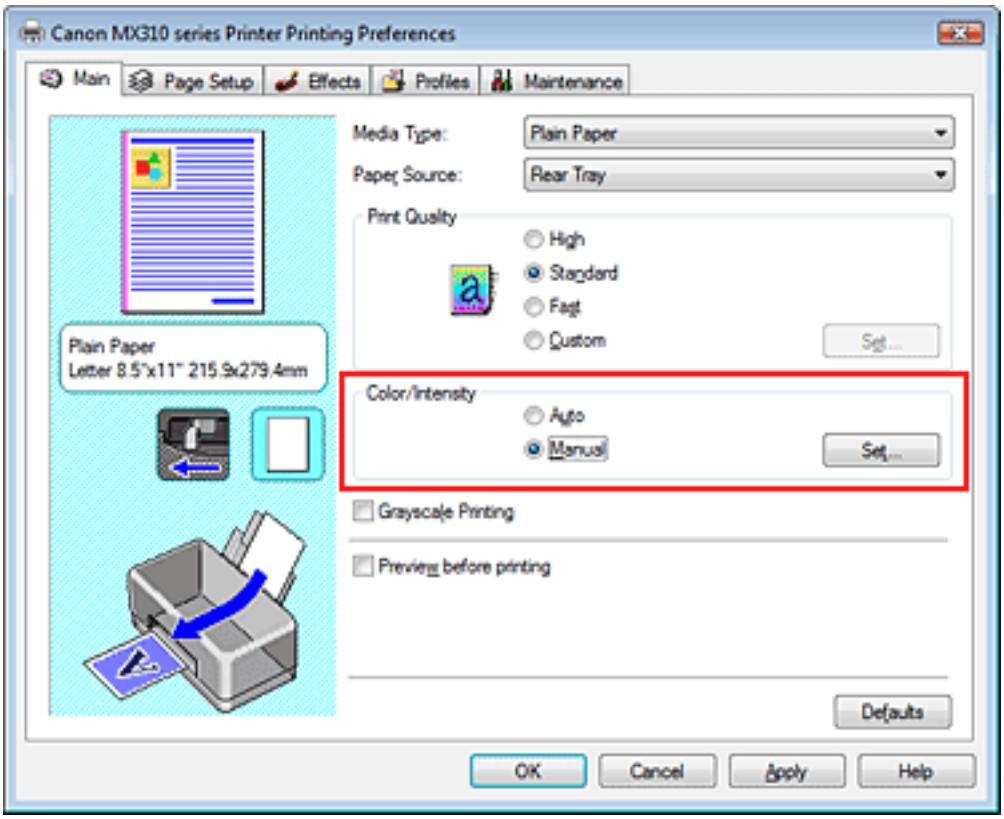
- Eine Kombination aus Druckqualität und Halbtonverfahren auswählen
- Farbkorrektur festlegen
- Farbbalance anpassen
- Kontrast einstellen
- Helligkeit einstellen

Kontrast einstellen

Mit der Funktion Kontrast (Contrast) wird der Unterschied zwischen Hell und Dunkel in Bildern während des Druckvorgangs angepasst.
Erhöhen Sie den Kontrast, um die Unterschiede zwischen den hellen und dunklen Bereichen von Bildern deutlicher zu machen. Verringern Sie den Kontrast, wenn die Unterschiede zwischen den hellen und dunklen Bereichen von Bildern nicht so deutlich sein sollen.

So passen Sie den Kontrast (Contrast) an:

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie Manuell (Manual) unter Farbe/Intensität (Color/Intensity) auf der Registerkarte Optionen (Main).

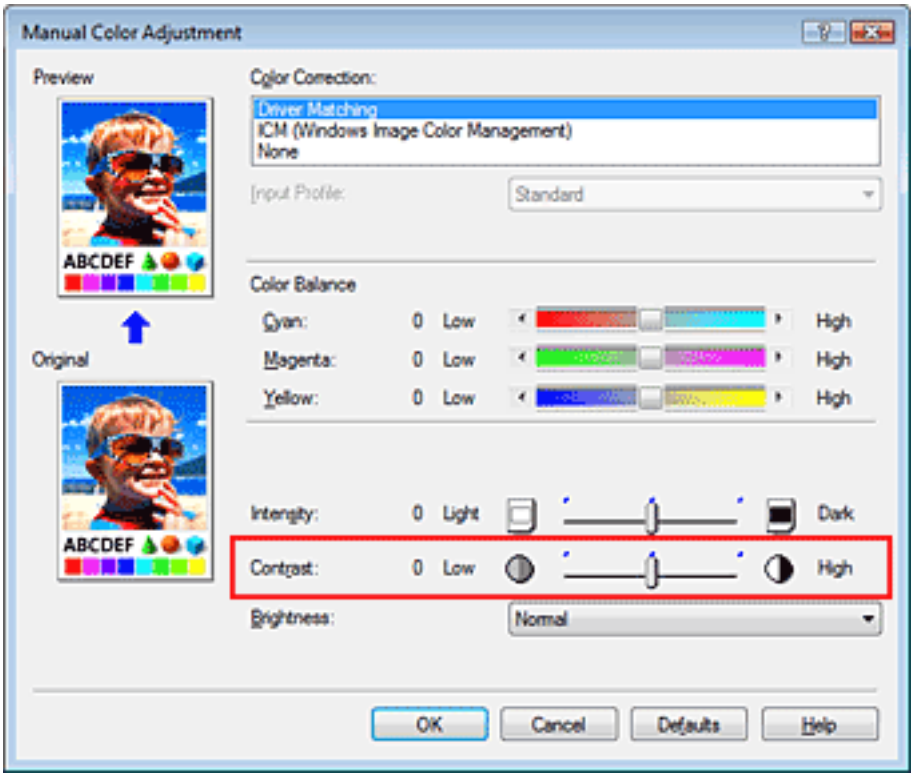


2. Klicken Sie auf Einstellen... (Set...).

Das Dialogfeld Manuelle Farbeinstellung (Manual Color Adjustment) wird geöffnet.

3. Ziehen Sie den Schieberegler, um den Kontrast (Contrast) anzupassen.

Wenn Sie den Regler nach rechts verschieben, wird der Kontrast verstärkt, wenn Sie ihn nach links verschieben, wird der Kontrast verringert.



4. Klicken Sie auf OK (OK).

5. Klicken Sie auf der Registerkarte Optionen (Main) auf OK (OK).

Wenn Sie den Druckvorgang ausführen, wird das Bild mit dem angepassten Kontrast gedruckt.

Verwandte Themen

- Eine Kombination aus Druckqualität und Halbtonverfahren auswählen
- Farbkorrektur festlegen
- Farbbalance anpassen
- Intensität anpassen
- Helligkeit einstellen

Helligkeit einstellen

Hell (Light)
ist ausgewählt

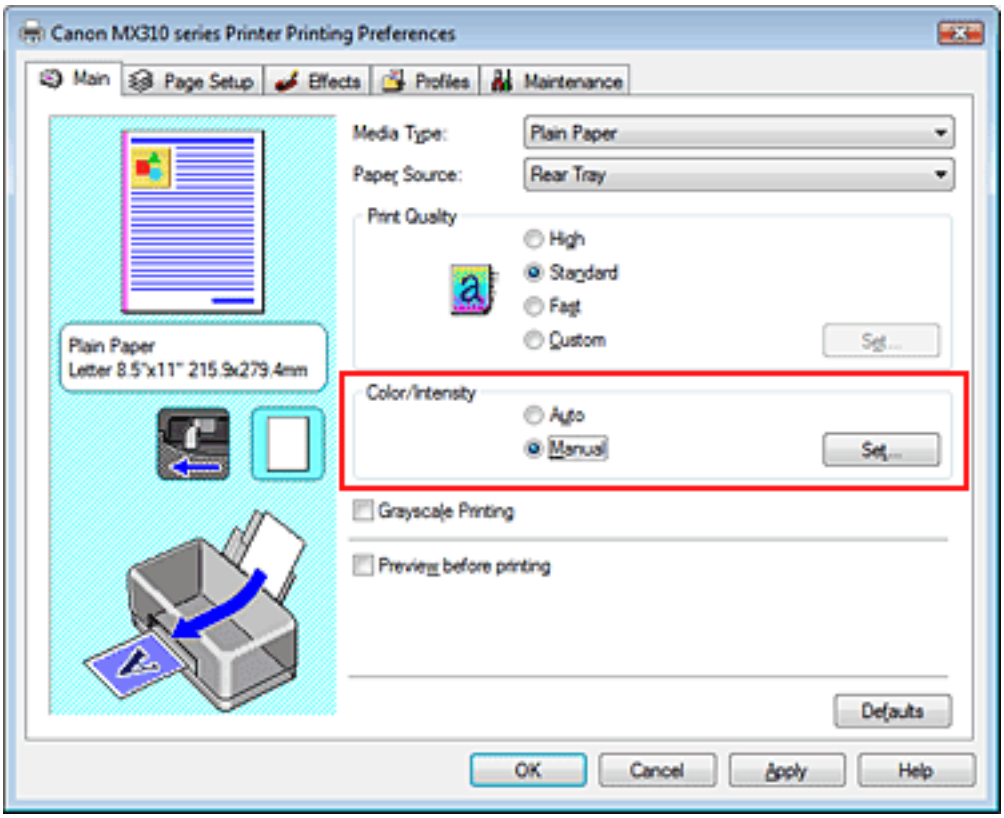
Normal (Normal)
ist ausgewählt

Dunkel (Dark)
ist ausgewählt

Die Funktion Helligkeit (Brightness) ändert die Gesamthelligkeit der zu druckenden Bilddaten.
Sie ändert nicht reines Weiß oder reines Schwarz, sondern nur die Helligkeit der dazwischen liegenden Farben.
Die Beispielbilder zeigen die Druckergebnisse für den jeweiligen Wert für die Helligkeit (Brightness).

So passen Sie die Helligkeit (Brightness) an:

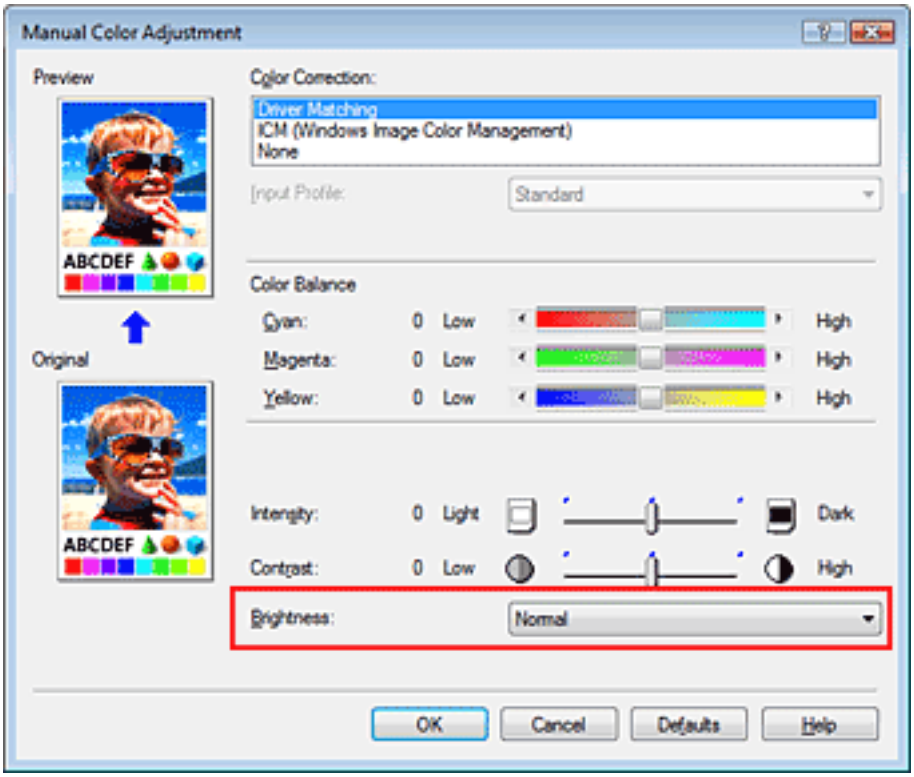
1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie Manuell (Manual) unter Farbe/Intensität (Color/Intensity) auf der Registerkarte Optionen (Main).



2. Klicken Sie auf Einstellen... (Set...).

Das Dialogfeld Manuelle Farbeinstellung (Manual Color Adjustment) wird geöffnet.

3. Wählen Sie für die Option Helligkeit (Brightness) einen der folgenden Werte: Hell (Light), Normal (Normal) oder Dunkel (Dark).



4. Klicken Sie auf OK (OK).

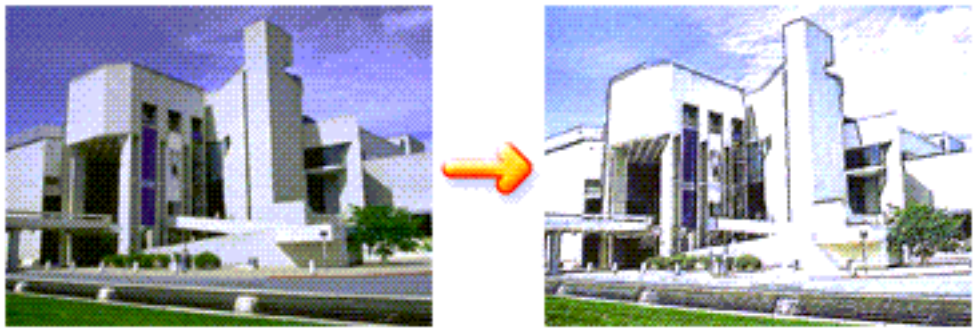
5. Klicken Sie auf der Registerkarte Optionen (Main) auf OK (OK).

Wenn Sie den Druckvorgang ausführen, werden die Daten mit der festgelegten Helligkeit gedruckt.

Verwandte Themen

- Eine Kombination aus Druckqualität und Halbtonverfahren auswählen
- Farbkorrektur festlegen
- Farbbalance anpassen
- Intensität anpassen
- Kontrast einstellen

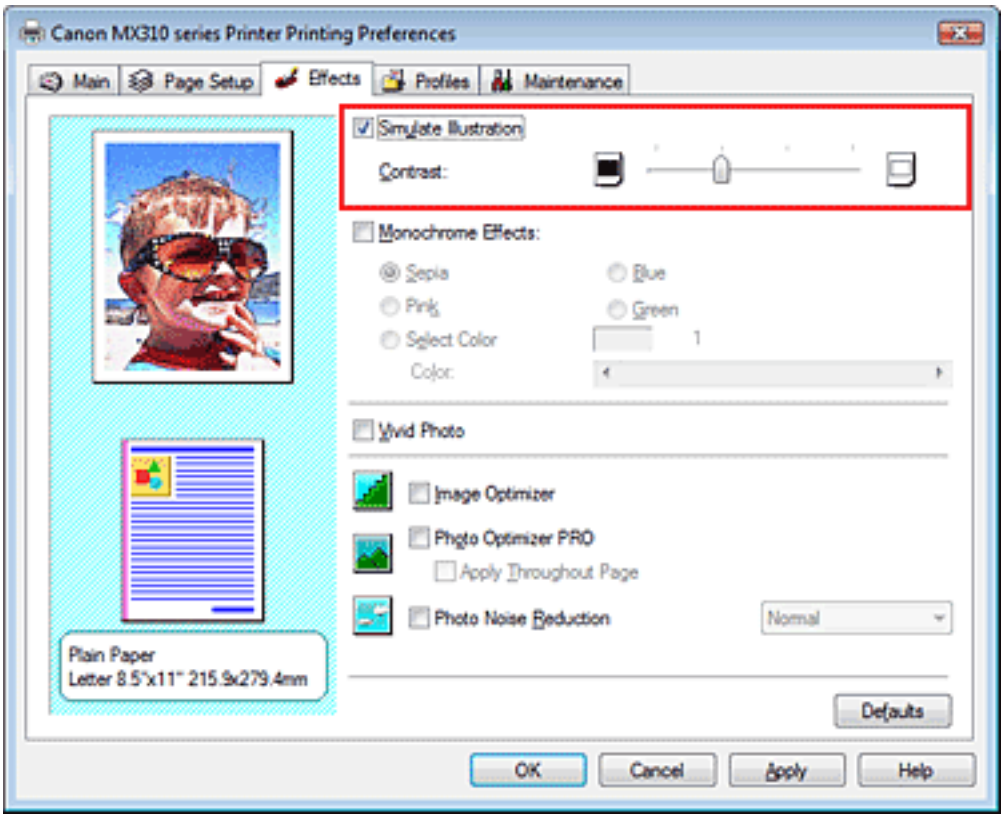
Illustration simulieren



Mit der Funktion Illustration simulieren (Simulate Illustration) können Sie ein Bild (vollfarbig oder 256 Farben) so drucken, dass es wie eine von Hand gezeichnete Illustration aussieht. Diese Funktion legt verschiedene Effekte auf das Profil und die Farben des Originals.

So verwenden Sie die Funktion Illustration simulieren (Simulate Illustration):

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und aktivieren Sie das Kontrollkästchen Illustration simulieren (Simulate Illustration) im Register Effekte (Effects).



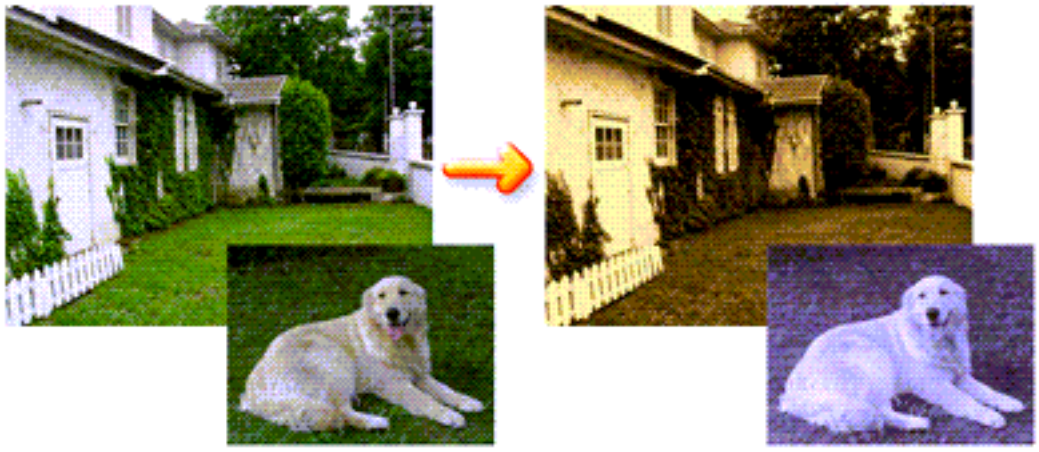
2. Passen Sie den Kontrast mit Hilfe des Schiebereglers Kontrast (Contrast) an. Ziehen des Schiebereglers nach rechts hellt das Bild auf, Ziehen nach links dunkelt es ab.

Die aktuellen Einstellungen werden im Vorschaufenster auf der linken Seite des Druckertreibers angezeigt.

3. Klicken Sie auf OK (OK).

Das Bild wird nun so gedruckt, als wäre es von Hand gezeichnet.

Bilddaten mit einer einzelnen Farbe drucken

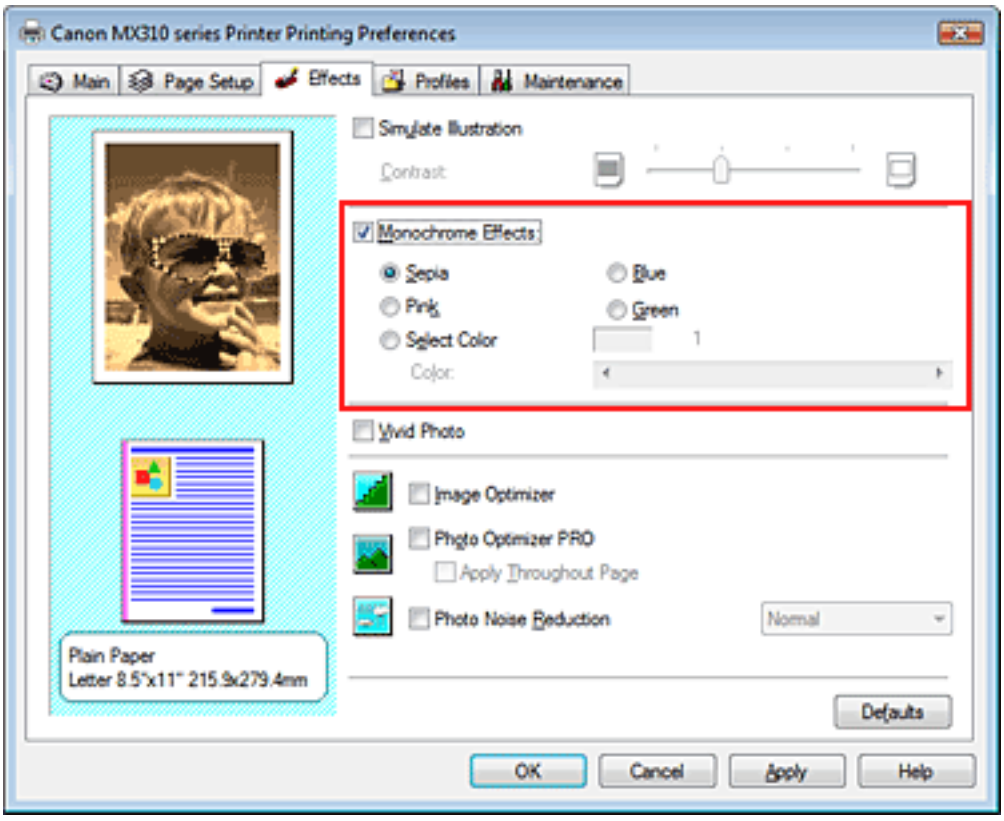


Mit der Funktion Monochrome Effekte (Monochrome Effects) können Sie Farbeffekte auf Fotos anwenden, z. B. ein Foto in Sepia drucken.

Die gesamte Seite wird einfarbig gedruckt.

So verwenden Sie die Funktion Monochrome Effekte (Monochrome Effects):

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und aktivieren Sie das Kontrollkästchen Monochrome Effekte (Monochrome Effects) im Register Effekte (Effects).



2. Wählen Sie die gewünschte Farbe (Sepia (Sepia), Blau (Blue), Rosa (Pink), Grün (Green) oder eine individuelle Farbe unter Farbe wählen (Select Color)) aus.

Schieben Sie bei Verwendung der Option Farbe wählen (Select Color) den Regler Farbe (Color) zur

Festlegung der gewünschten Farbe.
Die aktuellen Einstellungen werden im Vorschaufenster auf der linken Seite des Druckertreibers angezeigt.

3. Klicken Sie auf OK (OK).

Das Bild wird nun einfarbig gedruckt.

Hinweis

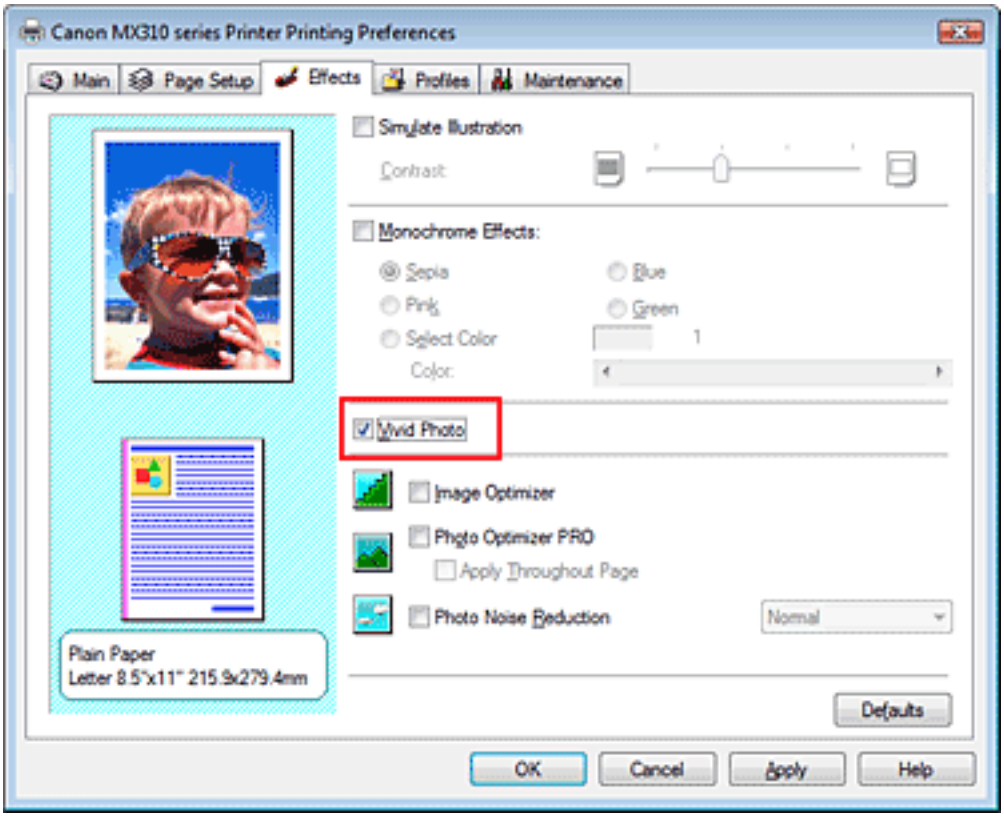
- Wenn das Kontrollkästchen Graustufen drucken im Dialogfeld Optionen (Main) aktiviert ist, ist die Option Monochrome Effekte (Monochrome Effects) nicht verfügbar.

Bilddaten in leuchtenden Farben darstellen

Mit der Funktion Vivid Photo (Vivid Photo) können Sie Bilddaten in lebendigeren Farben drucken. Insbesondere die Farben Grün und Blau werden intensiver, wodurch Szenen brillanter wiedergegeben werden. Das Besondere an der Funktion Vivid Photo (Vivid Photo) ist, dass sich damit die Farben von Bäumen, Pflanzen, des Himmels, des Meers oder anderer Hintergrundszenerien verstärken lassen, ohne dabei die natürliche Wiedergabe von Hautfarben zu beeinträchtigen. Wenn Sie diese Funktion verwenden, werden leuchtende Farbtöne noch leuchtender.

So verwenden Sie die Funktion Vivid Photo (Vivid Photo):

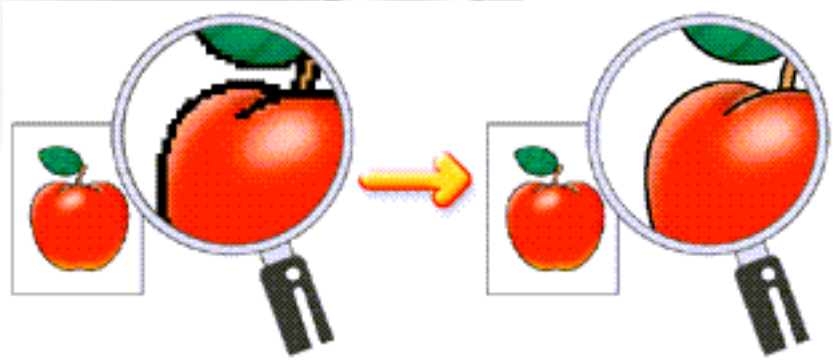
1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und aktivieren Sie das Kontrollkästchen Vivid Photo (Vivid Photo) auf der Registerkarte Effekte (Effects).



2. Klicken Sie auf OK (OK).

Das Bild wird nun in leuchtenden Farben gedruckt.

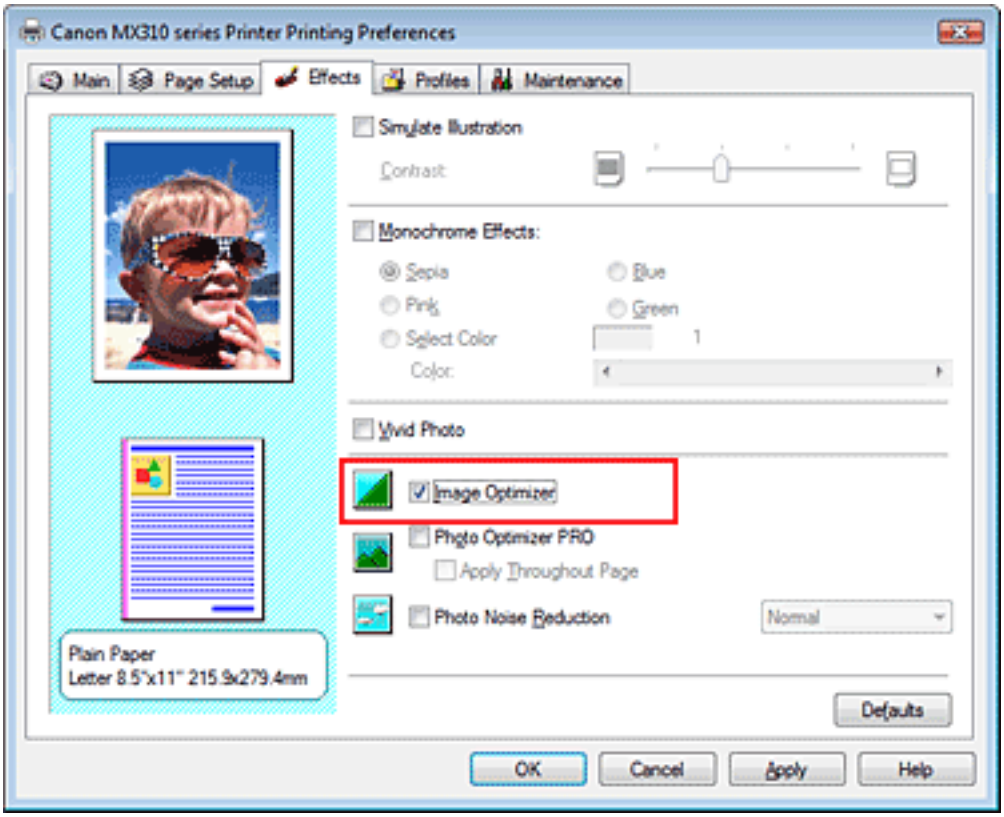
Gezackte Umrisslinien glätten



Mit der Funktion Image Optimizer (Image Optimizer) können Sie gezackte Umrisslinien von Bildern und Grafiken glätten, die beim Vergrößern durch die Anwendung entstanden sind. Diese Funktion eignet sich besonders für den Ausdruck von Webseiten-Bildern mit niedriger Auflösung.

So verwenden Sie die Funktion Image Optimizer (Image Optimizer):

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und aktivieren Sie das Kontrollkästchen Image Optimizer (Image Optimizer) im Register Effekte (Effects).



2. Klicken Sie auf OK (OK).

Die gezackten Umrisslinien der Fotos und Grafiken erscheinen im Ausdruck geglättet.

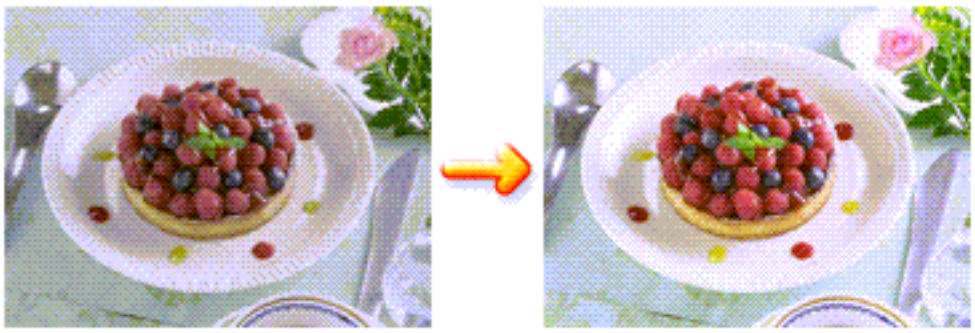
Tipp

- Abhängig von der Anwendungssoftware oder der Auflösung der Bilddaten werden mit Image Optimizer

(Image Optimizer) möglicherweise keine erkennbaren Effekte erzielt.

- Der Druckvorgang kann länger dauern, wenn Image Optimizer (Image Optimizer) verwendet wird.

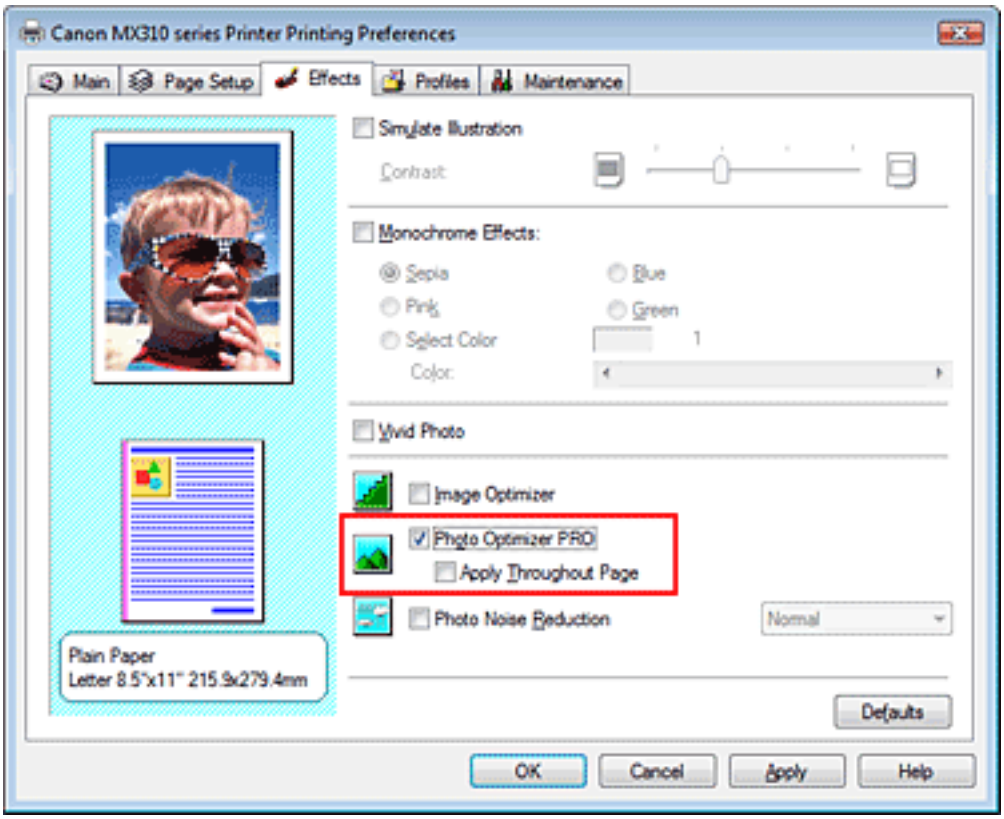
Farbeigenschaften zur Verbesserung der Farbwiedergabe ändern



Mit der Funktion Photo Optimizer PRO (Photo Optimizer PRO) werden die Farben von Bildern von Digitalkameras oder von gescannten Bildern korrigiert. Die Funktion wurde zur Korrektur der Farbverschiebung, Über- und Unterbelichtung entwickelt.

So verwenden Sie die Funktion Photo Optimizer PRO (Photo Optimizer PRO):

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und aktivieren Sie das Kontrollkästchen Photo Optimizer PRO (Photo Optimizer PRO) auf der Registerkarte Effekte (Effects).



2. Normalerweise ist es nicht erforderlich, das Kontrollkästchen Auf ganze Seite anwenden (Apply Throughout Page) zu aktivieren.

In diesem Fall werden Bilder auf jeder Seite Bild für Bild optimiert.

Tipp

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Auf ganze Seite anwenden (Apply Throughout Page), wenn Sie Bilddaten drucken, die bearbeitet wurden, z. B. zugeschnitten oder gedreht. In diesem Fall wird die gesamte Seite wie eine Grafik behandelt, die optimiert werden soll.

3. Klicken Sie auf OK (OK).

Die Bilder werden nun farboptimiert gedruckt.

Hinweis

- Photo Optimizer PRO (Photo Optimizer PRO) ist in folgenden Situationen nicht verfügbar:

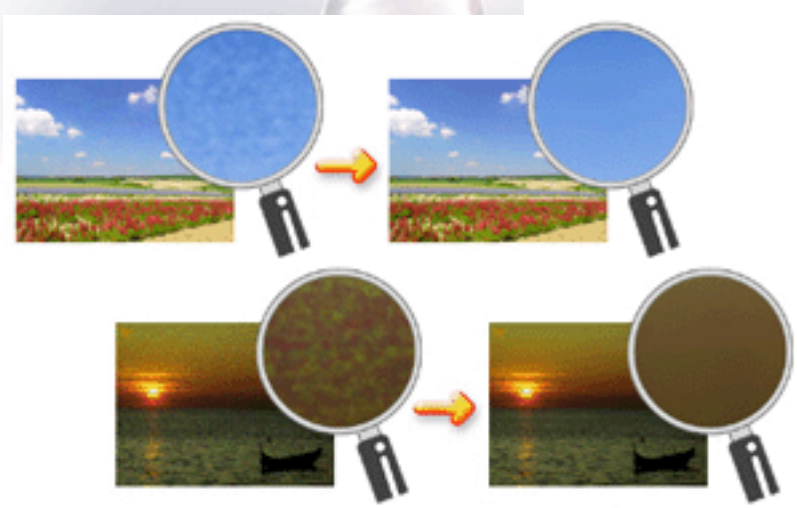
  - Hintergrund ist im Dialogfeld Stempel/Hintergrund im Register Seite einrichten aktiviert.

  - Stempel definieren... wurde im Dialogfeld Stempel/Hintergrund im Register Seite einrichten ausgewählt und es wurde ein Bitmap-Stempel konfiguriert.

Tipp

- Bei einigen Bildern hat Photo Optimizer PRO (Photo Optimizer PRO) keinen sichtbaren Effekt.

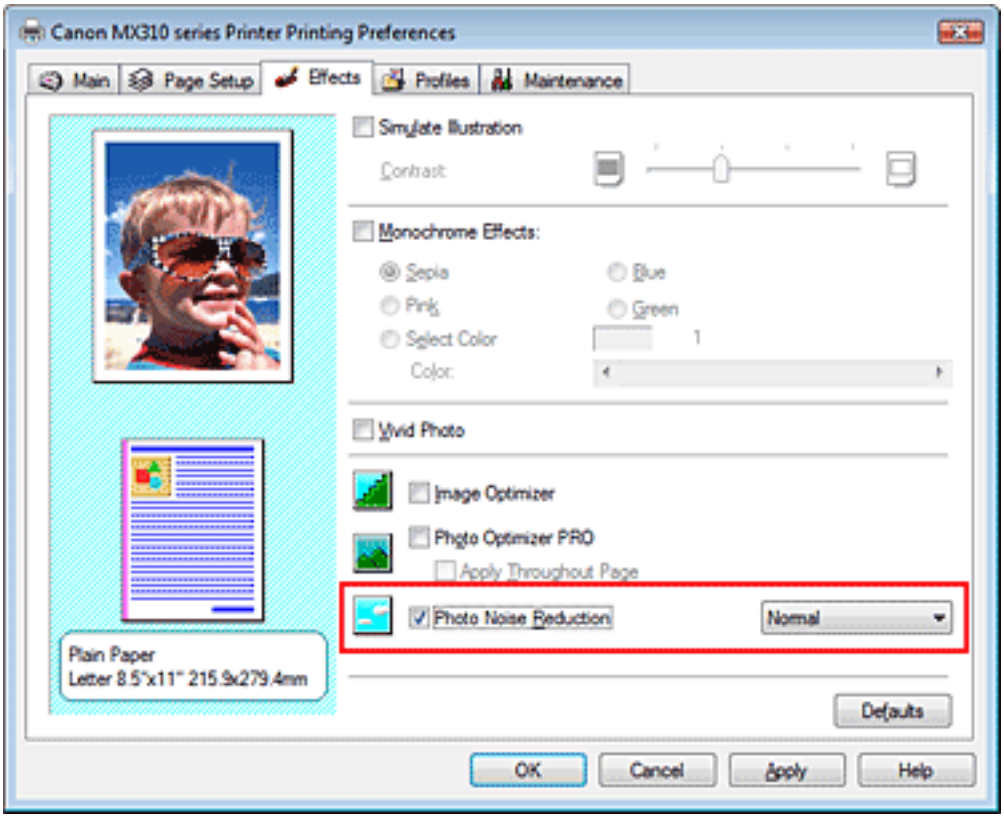
Reduzierung des Bildrauschens



Die Funktion Reduzierung des Bildrauschens (Photo Noise Reduction) ermöglicht es, das digitale Rauschen der Kamera zu reduzieren und die Bildqualität digitaler Bilder zu verbessern.

So verwenden Sie die Funktion Reduzierung des Bildrauschens (Photo Noise Reduction):

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und aktivieren Sie das Kontrollkästchen Reduzierung des Bildrauschens (Photo Noise Reduction) auf der Registerkarte Effekte (Effects).



2. Wählen Sie Normal (Normal) oder Stark.

3. Klicken Sie auf OK (OK).

Beim Drucken des Bilds wird das von der Digitalkamera erzeugte Bildrauschen reduziert.

Tipp

- In der Regel ist die Einstellung Normal (Normal) vorzuziehen. Wählen Sie Stark nur dann, wenn Sie bereits Normal (Normal) gewählt haben und das Bildrauschen weiterhin störend ist.
- Je nach Anwendungssoftware oder Auflösung der Bilddaten ist es möglich, dass die Reduzierung des digitalen Bildrauschens nicht erkennbar ist.
- Falls diese Funktion für Bilder verwendet wird, bei denen es sich nicht um mit einer Digitalkamera aufgenommene Fotos handelt, können die Bilder verzerrt werden.

Einstellungen auf dem Druckserver

Wenn Sie einen Drucker in einem Netzwerk verwenden möchten, stellen Sie auf dem Druckserversystem die Druckerfreigabe ein.

So richten Sie den Druckserver ein:

1. Installieren Sie den Druckertreiber auf dem Druckserver.

2. Wählen Sie in Windows Vista Start -> Systemsteuerung -> Hardware und Sound -> Drucker.
Das Fenster Drucker wird angezeigt.

   Wählen Sie unter Windows XP Start -> Systemsteuerung -> Drucker und andere Hardware -> Drucker und Faxgeräte.
Das Fenster Drucker und Faxgeräte wird angezeigt.

   Wählen Sie unter Windows 2000 Start -> Einstellungen -> Drucker.
Das Fenster Drucker wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf das Symbol für das Druckermodell, das Sie für die gemeinsame Nutzung freigeben möchten.

4. Drücken Sie in Windows Vista die Taste Alt auf der Tastatur und wählen Sie anschließend im angezeigten Menü Datei Als Administrator ausführen -> Freigabe... aus.

   Wählen Sie in Windows XP oder Windows 2000 im Menü Datei die Option Freigabe... aus.

Tipp

- Windows XP zeigt möglicherweise eine Meldung mit der Empfehlung für den Benutzer an, den Netzwerkinstallations-Assistenten zum Einrichten der Freigabe zu verwenden.
Wenn diese Meldung angezeigt wird, wählen Sie nicht die Option zur Verwendung des Assistenten aus und richten Sie die Freigabe anschließend ein.

---

5. Wählen Sie Drucker freigeben (Windows Vista, Windows XP) oder Freigegeben als (Windows 2000) auf der Registerkarte Freigabe, um einen Freigabenamen festzulegen, und klicken Sie auf OK.

Hinweis

- In Windows Vista wird beim Installieren, Deinstallieren oder Starten von Software möglicherweise ein Dialogfeld zur Bestätigung oder Warnung angezeigt.
Dieses Dialogfeld wird angezeigt, wenn Administratorrechte zum Ausführen einer Aufgabe erforderlich sind.
Falls Sie an ein Administratorkonto angemeldet sind, klicken Sie zum Fortfahren auf Fortsetzen oder Zulassen.
Für einige Anwendungen ist zum Fortfahren ein Administratorkonto erforderlich. Falls Sie an ein Standardkonto angemeldet sind, wechseln Sie in ein Administratorkonto und starten Sie den Vorgang neu.

Mit diesem Schritt ist das Setup auf dem Druckserver abgeschlossen. Richten Sie anschließend die Client-Computer ein.

Einstellungen auf dem Client-PC

Legen Sie nach der Konfiguration des Druckserversystems die Einstellungen auf den Client-Computern fest.

So richten Sie das Client-System ein:

Windows Vista

1. Installieren Sie den Druckertreiber auf den Client-Computern.

   Wählen Sie Benutzerdefinierte Installation als Installationsmethode.

Tipp

- Während der Installation werden Sie aufgefordert, den Drucker einzuschalten. Klicken Sie auf Manuelle Wahl und wählen Sie anschließend einen geeigneten Anschluss für das Fertigstellen der Installation.

---

2. Wählen Sie Start -> Netzwerk -> Drucker hinzufügen.

   Das Fenster Drucker hinzufügen wird angezeigt.

3. Wählen Sie Einen Netzwerk-, Drahtlos- oder Bluetoothdrucker hinzufügen.

4. Klicken Sie auf das Symbol des Druckers, den Sie auf dem Druckserver für die Freigabe im Netzwerk konfiguriert haben, und anschließend auf Weiter.

Tipp

- Wird das Symbol für den Drucker nicht angezeigt, überprüfen Sie, ob der Drucker tatsächlich mit dem Druckserver verbunden ist.
- Möglicherweise dauert es einige Zeit, bis das Druckersymbol angezeigt wird.

---

5. Führen Sie die auf dem Bildschirm beschriebenen Schritte durch und klicken Sie anschließend auf Fertig stellen.

   Das Symbol für den freigegebenen Drucker wird im Fenster Drucker erstellt.

Mit diesem Schritt ist das Setup auf den Client-Computern abgeschlossen. Nun können Sie den Drucker im Netzwerk freigeben.

Windows XP/Windows 2000

1. Installieren Sie den Druckertreiber auf den Client-Computern.

   Wählen Sie Benutzerdefinierte Installation als Installationsmethode.

Tipp

- Während der Installation werden Sie aufgefordert, den Drucker einzuschalten. Klicken Sie auf Manuelle Wahl und wählen Sie anschließend einen geeigneten Anschluss für das Fertigstellen der Installation.

---

2. Wählen Sie unter Windows XP Start -> Systemsteuerung -> Drucker und andere Hardware -

> Drucker und Faxgeräte -> Drucker hinzufügen.

Wählen Sie unter Windows 2000 Start -> Einstellungen -> Drucker.> Drucker hinzufügen.

3. Klicken Sie auf dem Bildschirm Willkommen auf Weiter.

4. Wählen Sie Netzwerkdrucker oder Drucker, der an einen anderen Computer angeschlossen ist (Windows XP) oder Netzwerkdrucker (Windows 2000) und klicken Sie anschließend auf Weiter.

5. Klicken Sie im Fenster Drucker angeben (Windows XP) oder Drucker suchen (Windows 2000) auf Weiter und suchen Sie den Druckserver.

6. Klicken Sie auf das Symbol des Druckers, den Sie auf dem Druckserver für die Freigabe im Netzwerk konfiguriert haben, und anschließend auf Weiter.

Tipp

- Wird das Symbol für den Drucker nicht angezeigt, überprüfen Sie, ob der Drucker tatsächlich mit dem Druckserver verbunden ist.

---

7. Führen Sie die auf dem Bildschirm beschriebenen Schritte durch und klicken Sie anschließend auf Fertig stellen.

Das Symbol für den freigegebenen Drucker wird im Fenster Drucker und Faxgeräte (Windows XP) oder Drucker (Windows 2000) erstellt.

Mit diesem Schritt ist das Setup auf den Client-Computern abgeschlossen. Nun können Sie den Drucker im Netzwerk freigeben.

Einschränkungen beim Netzwerkdruck

Diese Einschränkungen gelten, wenn Sie einen Drucker in einer Netzwerkumgebung verwenden. Prüfen Sie die Einschränkungen, die in Ihrer Netzwerkumgebung gelten.

Bei der Freigabe eines Druckers in einem Netzwerk

- Nach Beendigung eines Druckauftrags wird möglicherweise eine entsprechende Meldung angezeigt. Gehen Sie zum Deaktivieren der Meldungsanzeige folgendermaßen vor.

  - Drücken Sie bei Verwendung von Windows Vista auf dem Client-Computer die Taste Alt im Fenster Drucker. Öffnen Sie im angezeigten Menü Datei die Option Als Administrator ausführen -> Servereigenschaften..., deaktivieren Sie auf der Registerkarte Erweitert die Option Informative Benachrichtigungen für Netzwerkdrucker anzeigen und starten Sie den Computer anschließend neu.
  - Öffnen Sie bei Verwendung von Windows XP oder Windows 2000 auf dem Druckserver Servereigenschaften im Menü Datei des Fensters Drucker und Faxgeräte (Windows XP) oder Drucker (Windows 2000) und deaktivieren Sie die Option Benachrichtigen, wenn Remoteaufträge gedruckt wurden auf der Registerkarte Erweitert und starten Sie den Computer neu.

- Die Funktion zur bidirektionalen Kommunikation ist deaktiviert, sodass der korrekte Druckerstatus möglicherweise nicht erkannt wird.
  Wenn ein Benutzer eines Client-Computers das Dialogfeld mit den Eigenschaften des Druckertreibers öffnet und anschließend auf OK klickt, während das Kontrollkästchen Bidirektionale Unterstützung aktivieren auf der Registerkarte Anschlüsse deaktiviert ist, wird auch die bidirektionale Funktion des Druckservers möglicherweise deaktiviert.
  In diesem Fall muss das Kontrollkästchen Bidirektionale Unterstützung aktivieren sowohl auf dem Druckserver als auch auf dem Client-Computer aktiviert sein.

- Beim Drucken über einen Client-Computer können Sie die Option Canon IJ-Vorschau nicht verwenden.

- Falls die Funktionen auf der Registerkarte Erweitert über einen Client-Computer nicht ordnungsgemäß festgelegt werden können, werden sie möglicherweise abgeblendet.
  Ändern Sie in diesem Fall die Einstellungen über den Druckserver.
  Wenn Sie die Einstellungen auf dem Druckserver ändern, sollten Sie das Symbol des freigegebenen Druckers vom Client-Computer löschen und die Freigabeeinstellungen anschließend erneut auf dem Client-Computer festlegen.

Wenn derselbe Druckertreiber auf dem Druckserver und auf dem Client-Computer als lokaler Drucker installiert ist

Über die Netzwerk-Crawl-Funktion kann automatisch ein Symbol für den Netzwerkdrucker auf dem Client-Computer erstellt werden.

Druckertreiber-Setup-Fenster öffnen

Das Druckertreiber-Setup-Fenster kann über die Anwendungssoftware oder über das Menü Start in der Windows-Taskleiste aufgerufen werden.

Tipp

In diesem Handbuch werden überwiegend die Verfahren unter Windows Vista beschrieben. Die Verfahren können je nach Windows-Version unterschiedlich sein.

Druckertreiber-Setup-Fenster über die Anwendungssoftware öffnen

Führen Sie die nachfolgenden Schritte aus, um die Druckeinstellungen vor dem Druckvorgang zu konfigurieren.

1. Wählen Sie in der Anwendungssoftware den Befehl zum Drucken.

   In der Regel wird mit dem Befehl Drucken im Menü Datei das Dialogfeld Drucken aufgerufen.

2. Wählen Sie den Namen Ihres Druckers und klicken Sie auf die Option Voreinstellungen (oder Eigenschaften).

   Das Druckertreiber-Setup-Fenster wird angezeigt.

Tipp

Je nachdem, welche Anwendung Sie verwenden, können die Befehle oder Menünamen unterschiedlich lauten und es können mehr Schritte erforderlich sein als hier angegeben. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch zu Ihrer Anwendungssoftware.

Druckertreiber-Setup-Fenster über das Start-Menü öffnen

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Wartungsarbeiten wie die Druckkopfreinigung durchzuführen, oder um Druckeinstellungen zu konfigurieren, die bei allen Anwendungen gleich sind.

1. Wählen Sie in Windows Vista Start -> Systemsteuerung -> Hardware und Sound -> Drucker.

   Wählen Sie in Windows XP Start -> Systemsteuerung -> Drucker und andere Hardware -> Drucker und Faxgeräte.

   Wählen Sie unter Windows 2000 Start -> Einstellungen -> Drucker.

2. Wählen Sie das Symbol mit dem Namen Ihres Druckermodells und klicken Sie mit der rechten Maustaste.

   Wählen Sie anschließend im angezeigten Menü die Option Druckeinstellungen.

   Das Druckertreiber-Setup-Fenster wird angezeigt.

Tipp

Wenn Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster über den Befehl Eigenschaften öffnen, werden die Registerkarten für Windows-Funktionen wie zum Beispiel Anschlüsse oder Erweitert angezeigt. Diese

Register werden nicht angezeigt, wenn Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster über den Befehl Druckeinstellungen oder über die Anwendungssoftware aufrufen. Informationen zu den Registern mit Windows-Funktionen finden Sie im Windows-Benutzerhandbuch.

Stempeleinstellung speichern

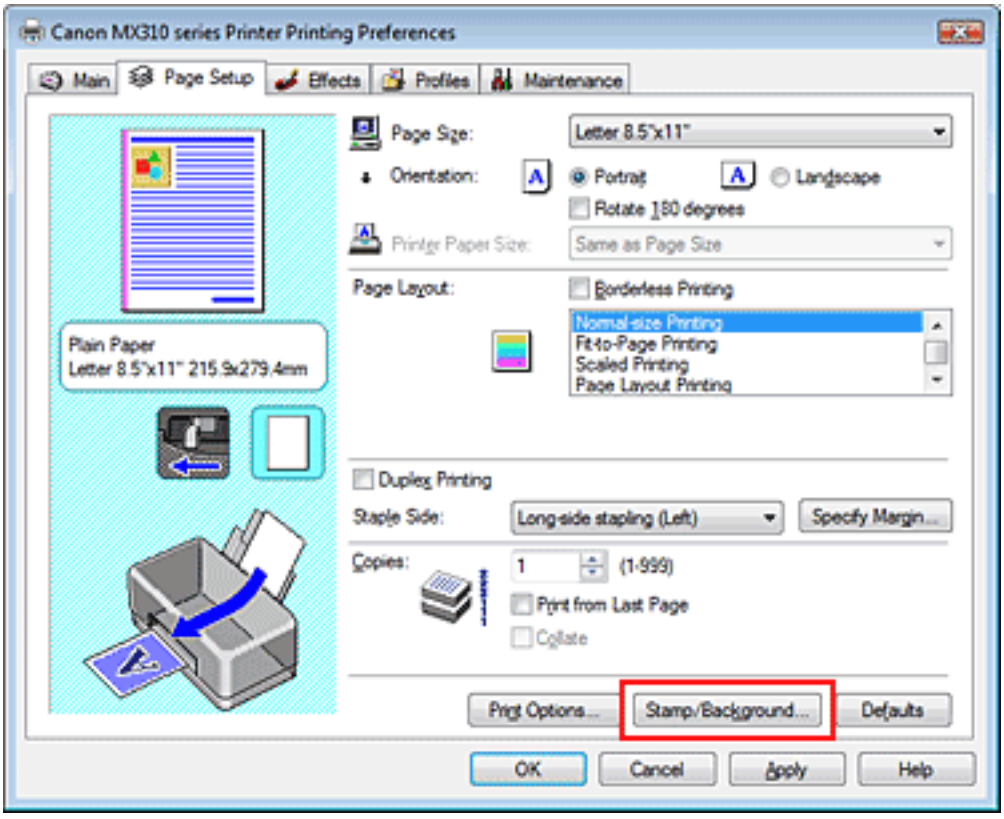
Diese Funktion ist bei Verwendung des 64-Bit-Druckertreibers nicht verfügbar.

Sie können einen neuen Stempel erstellen und speichern. Sie können auch einen vorhandenen Stempel beliebig ändern und in geänderter Form speichern. Unnötige Stempel können jederzeit gelöscht werden.

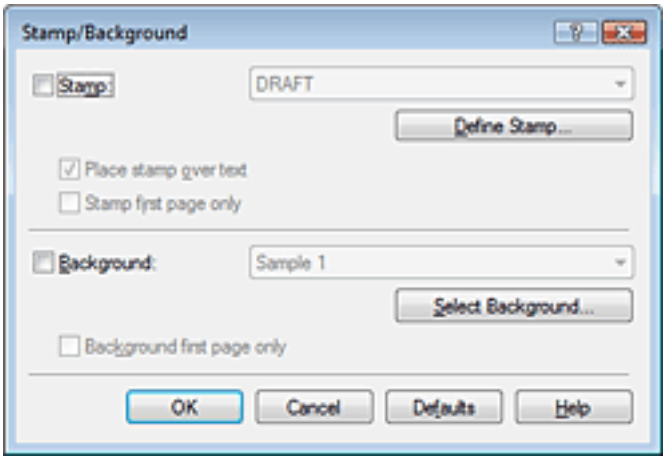
So speichern Sie einen neuen Stempel:

Neue Stempel speichern

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und klicken Sie auf Stempel/Hintergrund... (Stamp/Background...) im Register Seite einrichten (Page Setup).

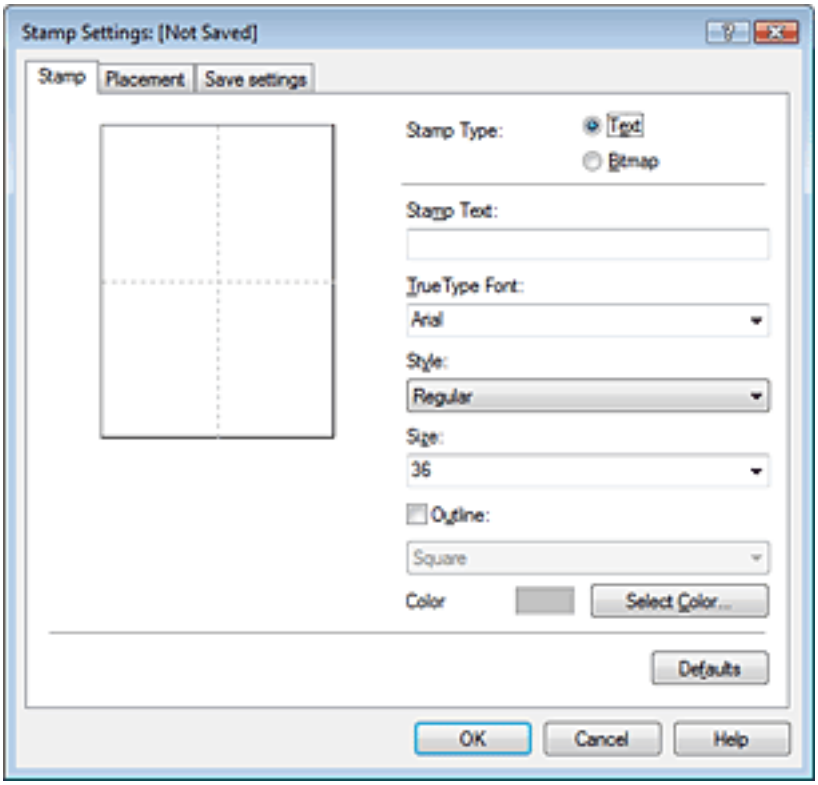


Das Dialogfeld Stempel/Hintergrund (Stamp/Background) wird geöffnet.



2. Klicken Sie auf Stempel definieren... (Define Stamp...).

Das Dialogfeld Stempeleinstellungen (Stamp Settings) wird geöffnet.



3. Klicken Sie auf die folgenden Register, um den Stempel zu konfigurieren und das Ergebnis dabei im Vorschaufenster zu überprüfen.

Register Stempel (Stamp)

Wählen Sie Text (Text) oder Bitmap (Bitmap) mit Stempeltyp (Stamp Type).
Zur Verwendung eines Texts müssen die Zeichen bereits unter Stempeltext (Stamp Text) eingegeben worden sein. Ändern Sie die Einstellungen True Type-Schriftart (True Type Font), Stil (Style), Größe (Size) und Kontur (Outline), wie erforderlich. Die Farbe des Stempels können Sie durch Klicken auf Farbe wählen... (Select Color...) festlegen.
Wählen Sie zur Verwendung einer Bitmap-Datei dieses Format unter Datei auswählen... (Select File...) aus. Ändern Sie bei Bedarf die Einstellungen für Größe (Size) und Transparente weiße Fläche (Transparent white area).

Register Position (Placement)

Wählen Sie die Stempelposition in der Liste Position aus. Sie können Benutzerdefiniert in der Liste Position auswählen und die Koordinaten für die X-Position und Y-Position festlegen.
Sie können die Stempelposition auch ändern, indem Sie den Stempel im Vorschaufenster an eine andere Position ziehen.
Um den Stempelpositionswinkel zu ändern, geben Sie einen Wert in das Feld Ausrichtung ein.

4. Klicken Sie auf das Register Einstellungen speichern (Save settings) und geben Sie einen neuen Titel für den Stempel im Feld Titel ein.

5. Klicken Sie auf Speichern.

6. Klicken Sie auf OK (OK), wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.

7. Klicken Sie auf OK (OK).

Das Dialogfeld Stempel/Hintergrund (Stamp/Background) wird erneut geöffnet.
Der gespeicherte Titel wird in der Liste Stempel (Stamp) angezeigt.

Stempeleinstellungen ändern und speichern

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Stempel (Stamp) im Dialogfeld Stempel/Hintergrund (Stamp/Background) und wählen Sie den Titel des zu ändernden Stempels in der Liste Stempel (Stamp) aus.
2. Klicken Sie auf Stempel definieren... (Define Stamp...).

   Das Dialogfeld Stempeleinstellungen (Stamp Settings) wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf die einzelnen Register, um den Stempel zu konfigurieren und das Ergebnis dabei im Vorschaufenster zu überprüfen.
4. Klicken Sie auf das Register Einstellungen speichern (Save settings).
5. Klicken Sie auf Überschreibung speichern.

   Wenn Sie den Stempel unter einem anderen Titel speichern möchten, geben Sie in das Feld Titel einen neuen Titel ein und klicken Sie auf Speichern.
6. Klicken Sie auf OK (OK), wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.
7. Klicken Sie auf OK (OK).

   Das Dialogfeld Stempel/Hintergrund (Stamp/Background) wird erneut geöffnet.
   Der gespeicherte Titel wird in der Liste Stempel (Stamp) angezeigt.

Nicht mehr benötigte Stempel löschen

1. Klicken Sie auf Stempel definieren... (Define Stamp...) im Dialogfeld Stempel/Hintergrund (Stamp/Background).

   Das Dialogfeld Stempeleinstellungen (Stamp Settings) wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf das Register Einstellungen speichern (Save settings).
3. Wählen Sie in der Liste Stempel den Titel des zu löschenden Stempels aus.
4. Klicken Sie auf Löschen.
5. Klicken Sie auf OK (OK), wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.

   Zum Löschen weiterer Stempel wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5.
6. Klicken Sie auf OK (OK).

   Das Dialogfeld Stempel/Hintergrund (Stamp/Background) wird erneut geöffnet.

Bilddaten zur Verwendung als Hintergrund speichern

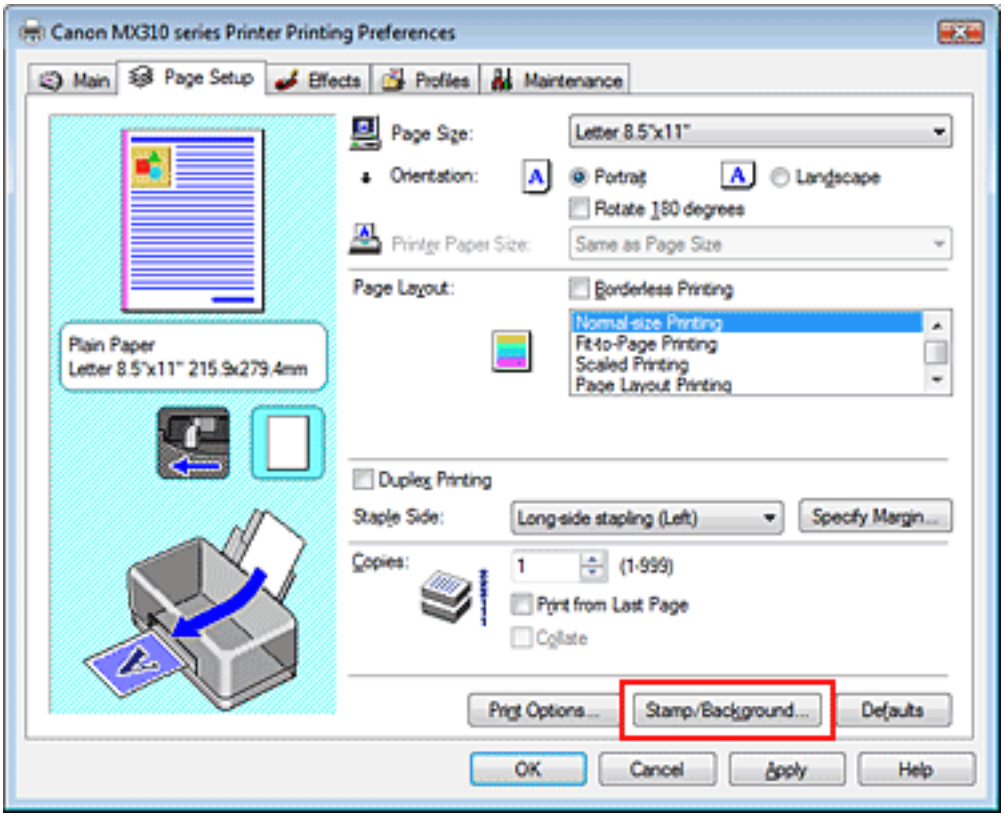
Diese Funktion ist bei Verwendung des 64-Bit-Druckertreibers nicht verfügbar.

Sie können eine Bitmap-Datei wählen und diese als neuen Hintergrund speichern. Sie können auch einen vorhandenen Hintergrund ändern und in geänderter Form speichern. Ein unnötiger Hintergrund kann jederzeit gelöscht werden.

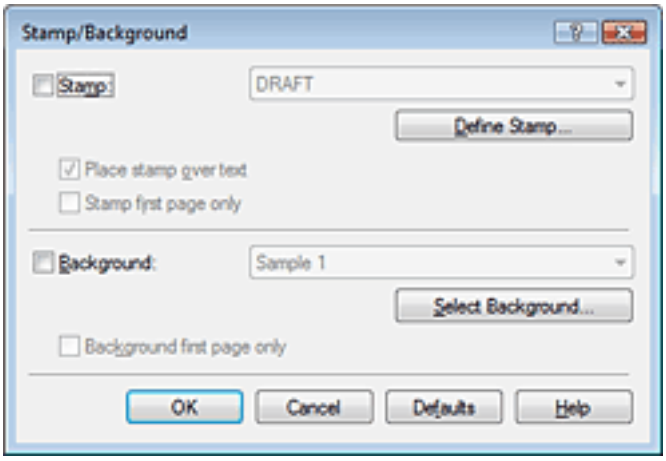
So speichern Sie die als Hintergrund zu verwendenden Bilddaten:

Bilddaten zur Verwendung als Hintergrund speichern

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und klicken Sie auf Stempel/Hintergrund... (Stamp/Background...) im Register Seite einrichten (Page Setup).

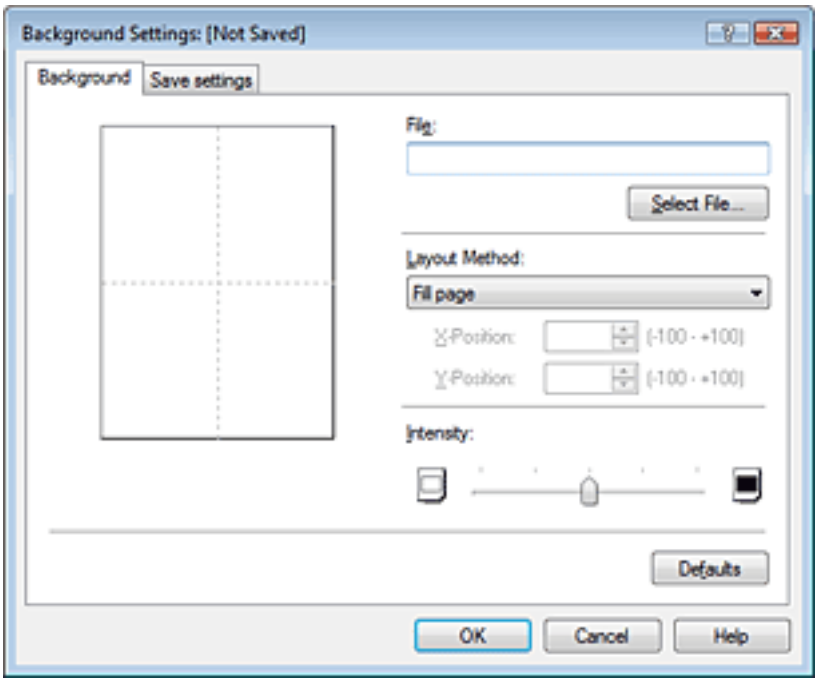


Das Dialogfeld Stempel/Hintergrund (Stamp/Background) wird geöffnet.



2. Klicken Sie auf Hintergrund auswählen... (Select Background...).

Das Dialogfeld Hintergrundeinstellungen (Background Settings) wird geöffnet.



3. Klicken Sie auf Datei auswählen... (Select File...).

Das Dialogfeld Öffnen wird geöffnet.

4. Wählen Sie die gewünschten Bilddaten (Bitmapdatei) aus und klicken Sie auf Öffnen.

5. Falls erforderlich, nehmen Sie folgende Einstellungen vor, während das Vorschaufenster angezeigt wird:

Layoutmethode (Layout Method)

Legen Sie fest, wie die als Hintergrund verwendeten Bilddaten auf das Papier gedruckt werden sollen. Wenn Sie Benutzerdefiniert wählen, können Sie die Koordinaten für die X-Position (X-Position) und die Y-Position (Y-Position) angeben.
Sie können die Hintergrundposition auch ändern, indem Sie das Bild im Vorschaufenster an eine andere Stelle ziehen.

Intensität (Intensity)

Wählen Sie die Intensität der Hintergrundbilddaten mit dem Schieberegler für die Intensität (Intensity) aus. Zum Aufhellen des Hintergrunds ziehen Sie den Schieberegler nach links. Zum Abdunkeln des Hintergrunds ziehen Sie den Schieberegler nach rechts. Zum Drucken des Hintergrunds mit Original-Bitmap-Intensität bewegen Sie den Schieberegler ganz nach rechts.

6. Klicken Sie auf das Register Einstellungen speichern (Save settings) und geben Sie einen Titel in das Feld Titel ein.

7. Klicken Sie auf Speichern.

8. Klicken Sie auf OK (OK), wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.

9. Klicken Sie auf OK (OK).

Das Dialogfeld Stempel/Hintergrund (Stamp/Background) wird erneut geöffnet.
Der gespeicherte Titel erscheint in der Liste Hintergrund (Background).

Hintergrundeinstellungen ändern und speichern

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Hintergrund (Background) im Dialogfeld Stempel/Hintergrund (Stamp/Background) und wählen Sie dann den Titel des zu ändernden Hintergrunds in der Liste Hintergrund (Background) aus.

2. Klicken Sie auf Hintergrund auswählen... (Select Background...).

Das Dialogfeld Hintergrundeinstellungen (Background Settings) wird geöffnet.

3. Legen Sie bei Bedarf die Einstellungen für Layoutmethode (Layout Method) und Intensität (Intensity) fest. Der aktuelle Hintergrund wird im Vorschaufenster angezeigt.

4. Klicken Sie auf das Register Einstellungen speichern (Save settings).

5. Klicken Sie auf Überschreibung speichern.

Wenn Sie den Hintergrund unter einem anderen Titel speichern möchten, geben Sie in das Feld Titel einen neuen Titel ein und klicken Sie auf Speichern.

6. Klicken Sie auf OK (OK), wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.

7. Klicken Sie auf OK (OK).

Das Dialogfeld Stempel/Hintergrund (Stamp/Background) wird erneut geöffnet.
Der gespeicherte Titel erscheint in der Liste Hintergrund (Background).

Nicht mehr benötigten Hintergrund löschen

1. Klicken Sie auf Hintergrund auswählen... (Select Background...) im Dialogfeld Stempel/Hintergrund (Stamp/Background).

Das Dialogfeld Hintergrundeinstellungen (Background Settings) wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf das Register Einstellungen speichern (Save settings).

3. Wählen Sie in der Liste Hintergründe den Titel des zu löschenden Hintergrunds aus.

4. Klicken Sie auf Löschen.

5. Klicken Sie auf OK (OK), wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird.

Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5 zum Löschen weiterer Hintergründe.

6. Klicken Sie auf OK (OK).

Das Dialogfeld Stempel/Hintergrund (Stamp/Background) wird erneut geöffnet.

Optimaler Fotodruck von Bilddaten

Beim Drucken von Bildern, die mit einer Digitalkamera aufgenommen wurden, entsteht gelegentlich der Eindruck, dass sich die Farbtöne auf dem Ausdruck von den Farbtönen im eigentlichen Bild oder von den auf dem Bildschirm angezeigten Farbtönen unterscheiden.
Um Druckergebnisse zu erhalten, die den gewünschten Farbtönen möglichst ähnlich sind, müssen Sie ein Druckverfahren wählen, das sich für die Anwendungssoftware bzw. Ihre Anforderungen am besten eignet.

Farbmanagement

Geräte wie Digitalkameras, Scanner, Monitore und Drucker handhaben Farben unterschiedlich. Das Farbmanagement (Farbabgleich) ist eine Methode, mit der geräteabhängige "Farben" als allgemeiner Farbraum verwaltet werden. In Windows ist ein Farbmanagementsystem namens "ICM" in das Betriebssystem integriert. sRGB und Adobe RGB werden in der Regel als allgemeine Farbräume verwendet. Adobe RGB verfügt über einen breiteren Farbraum als sRGB.

ICC-Profile konvertieren geräteabhängige "Farben" in allgemeine Farbräume.
Mit Hilfe eines ICC-Profils und des Farbmanagements können Sie den Farbraum der Bilddaten innerhalb des vom Drucker unterstützten Farbreproduktionsbereichs erweitern.

Für Bilddaten geeignetes Druckverfahren auswählen

Das empfohlenene Druckverfahren hängt von dem Farbraum (Adobe RGB oder sRGB) der Bilddaten oder der zu verwendenden Anwendungssoftware ab. Es gibt zwei typische Druckverfahren. Ermitteln Sie den Farbraum (Adobe RGB oder sRGB) der Bilddaten sowie der zu verwendenden Anwendungssoftware, und wählen Sie das für Ihren Zweck geeignete Druckverfahren.

So drucken Sie unter Verwendung von Canon Digital Photo Color

Zieldaten: sRGB data
Druckverfahren: Farben mit dem Druckertreiber anpassen

So drucken Sie unter effektiver Verwendung des Farbraums der Daten

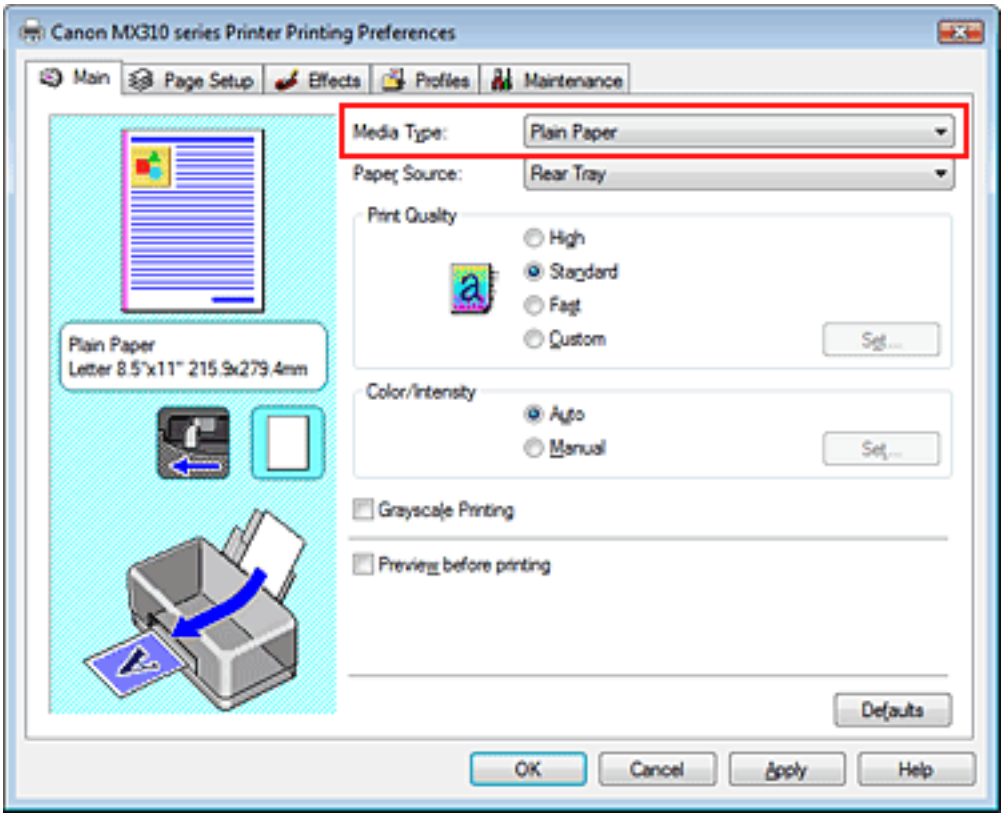
Zieldaten: Adobe RGB-Daten oder sRGB-Daten
Anwendungssoftware: Ein ICC-Profil kann oder kann nicht angegeben werden.
Druckmethode: Mit ICC-Profilen drucken

Farben mit dem Druckertreiber anpassen

Sie können die Farbkorrekturfunktion des Druckertreibers angeben, um mit den Farbtönen zu drucken, die von den meisten Menschen bevorzugt werden (durch die Verwendung von Canon Digital Photo Color).

So passen Sie die Farben mit dem Druckertreiber an:

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie den Typ des im Drucker eingelegten Papiers in der Liste Medientyp (Media Type) im Register Optionen (Main) aus.



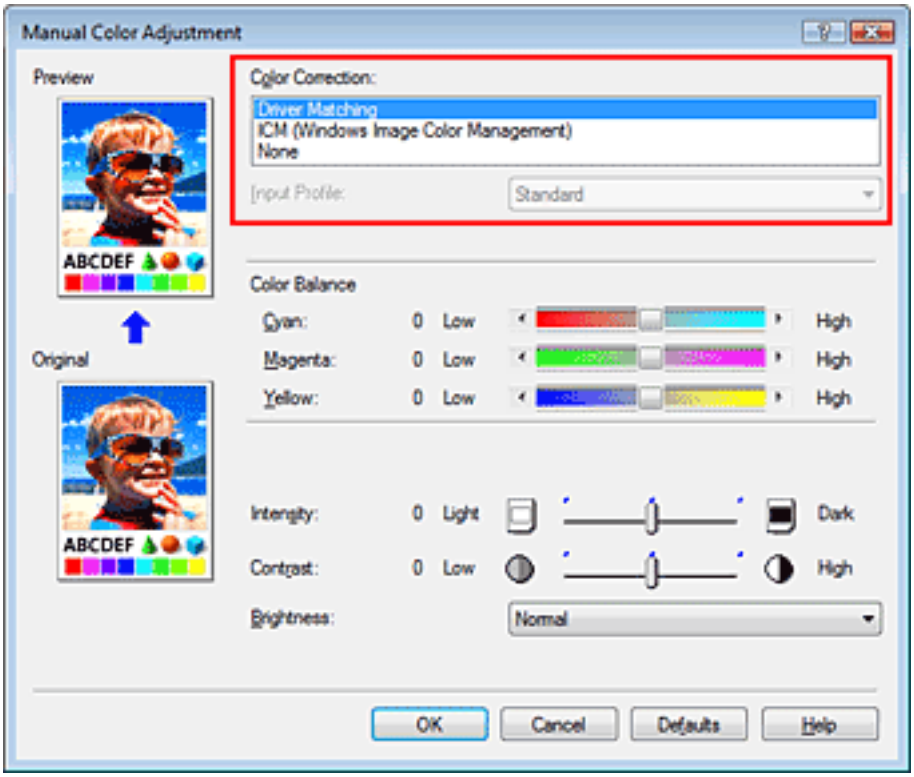
2. Wählen Sie Hoch (High), Standard (Standard) oder Schnell (Fast) für Druckqualität (Print Quality) aus.

3. Wählen Sie Manuell (Manual) für Farbe/Intensität (Color/Intensity).

4. Klicken Sie auf Einstellen... (Set...).

Das Dialogfeld Manuelle Farbeinstellung (Manual Color Adjustment) wird geöffnet.

5. Wählen Sie Treiberabgleich (Driver Matching) für Farbkorrektur (Color Correction).



6. Passen Sie bei Bedarf die Einstellungen unter Farbbalance (Color Balance), Intensität (Intensity), Kontrast (Contrast) und Helligkeit (Brightness) an.

7. Klicken Sie auf OK (OK).

8. Klicken Sie im Register Optionen (Main) auf OK (OK).

Wenn Sie den Druckvorgang ausführen, passt der Druckertreiber die Farben beim Druck der Daten an.

Verwandte Themen

- Eine Kombination aus Druckqualität und Halbtonverfahren auswählen
- Farbkorrektur festlegen
- Farbbalance anpassen
- Intensität anpassen
- Kontrast einstellen
- Helligkeit einstellen

Mit ICC-Profilen drucken

Wenn für die Bilddaten ein ICC-Profil angegeben ist, können Sie beim Drucken den Farbraum (Adobe RGB oder sRGB) der Daten effektiv nutzen.

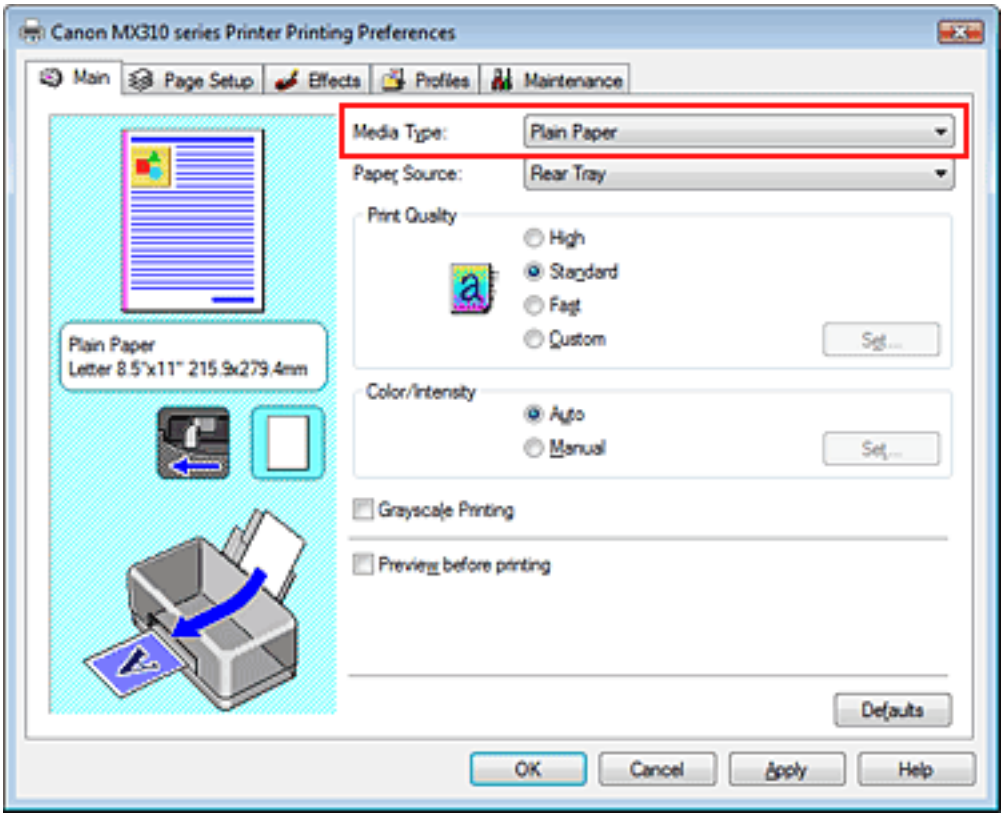
Die Methode zum Einrichten des Druckertreibers ist je nach verwendeter Anwendungssoftware unterschiedlich.

Bilddaten aus einer Anwendungssoftware drucken, die ICC-Profile unterstützt

Wenn Sie Adobe Photoshop, Canon Digital Photo Professional oder eine andere Anwendungssoftware verwenden, mit der Sie ein ICC-Profil angeben können, können Sie das Farbmanagementsystem von Windows (ICM) beim Drucken der Daten verwenden. Sie können die Be- und Nachbearbeitungsergebnisse der Anwendungssoftware drucken, indem Sie den Farbraum des in den Bilddaten angegebenen ICC-Profils effektiv nutzen.

Um dieses Druckverfahren verwenden zu können, müssen Sie mit Hilfe einer Anwendungssoftware zunächst ein ICC-Profil in den Bilddaten angeben. Weitere Informationen darüber, wie Sie ein ICC-Profil mit einer Anwendungssoftware angeben, finden Sie im Handbuch der entsprechenden Anwendungssoftware.

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie den Typ des im Drucker eingelegten Papiers in der Liste Medientyp (Media Type) im Register Optionen (Main) aus.



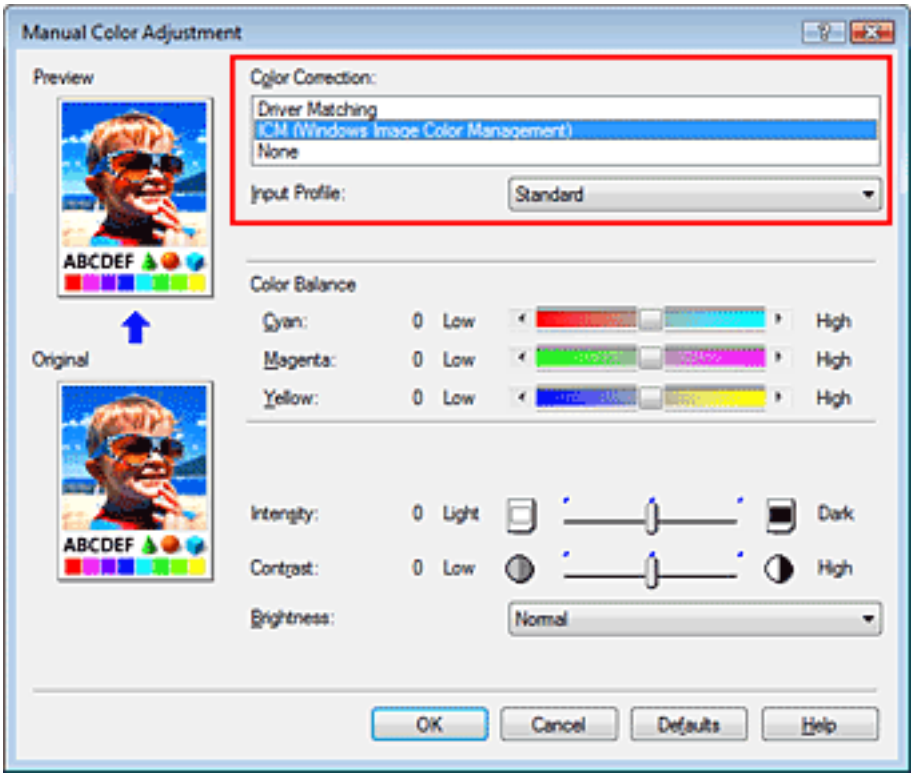
2. Wählen Sie Hoch (High), Standard (Standard) oder Schnell (Fast) für Druckqualität (Print Quality) aus.

3. Wählen Sie Manuell (Manual) für Farbe/Intensität (Color/Intensity) im Register Optionen (Main).

4. Klicken Sie auf Einstellen.... (Set...).

Das Dialogfeld Manuelle Farbeinstellung (Manual Color Adjustment) wird geöffnet.

5. Wählen Sie ICM (Windows Image Color Management) (ICM (Windows Image Color Management)) für Farbkorrektur (Color Correction).



6. Passen Sie bei Bedarf die Einstellungen unter Farbbalance (Color Balance), Intensität (Intensity), Kontrast (Contrast) und Helligkeit (Brightness) an.

7. Klicken Sie auf OK (OK).

8. Klicken Sie im Register Optionen (Main) auf OK (OK).

Wenn Sie den Druckvorgang ausführen, verwendet der Drucker den Farbraum der Bilddaten.

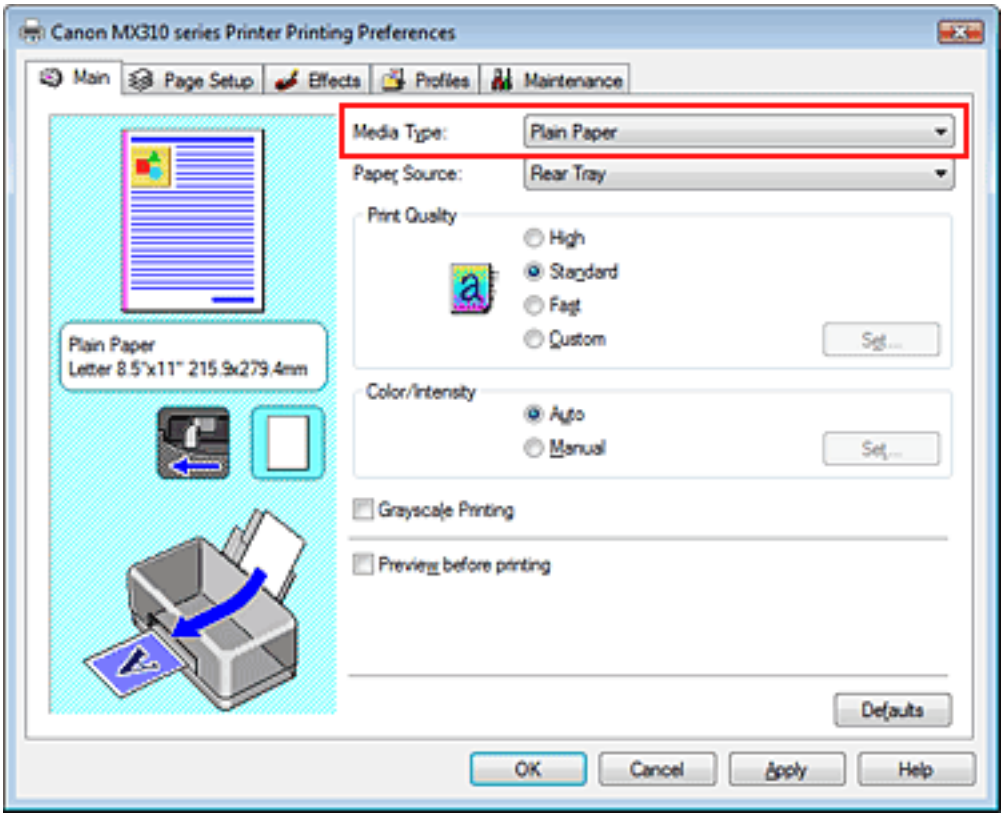
Hinweis

- Wählen Sie beim Drucken eines Bilds durch Festlegung eines benutzerdefinierten Profils oder Profils für Canon-Spezialpapier in einer Anwendungssoftware die Option Ohne (None) im Menü Farbkorrektur (Color Correction) des Druckertreibers.

Bilddaten aus einer Anwendungssoftware drucken, die keine ICC-Profile unterstützt

Beim Drucken aus einer Anwendungssoftware, die keine ICC-Profile unterstützt, geben Sie das ICC-Profil vor dem Drucken der Daten in den Druckeinstellungen des Druckertreibers an. Beim Drucken von Adobe RGB-Daten können Sie die Daten auch dann mit dem Adobe RGB-Farbraum drucken, wenn die Anwendungssoftware Adobe RGB nicht unterstützt.

1. Öffnen Sie das Druckertreiber-Setup-Fenster und wählen Sie den Typ des im Drucker eingelegten Papiers in der Liste Medientyp (Media Type) im Register Optionen (Main) aus.



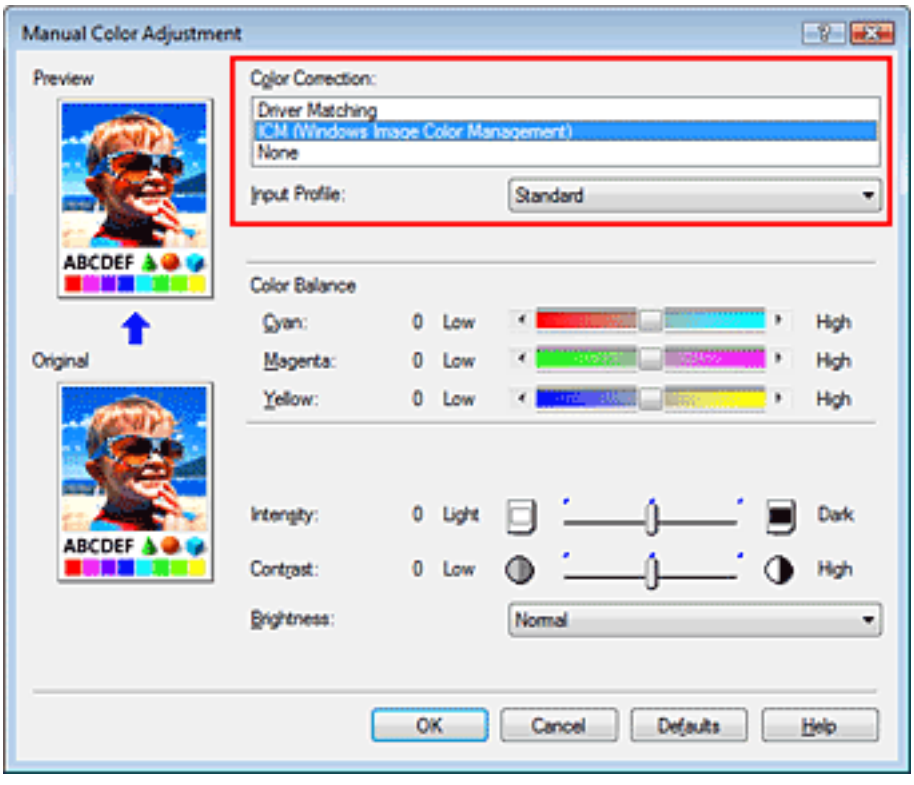
2. Wählen Sie Hoch (High), Standard (Standard) oder Schnell (Fast) für Druckqualität (Print Quality) aus.

3. Wählen Sie Manuell (Manual) für Farbe/Intensität (Color/Intensity) im Register Optionen (Main).

4. Klicken Sie auf Einstellen.... (Set...).

Das Dialogfeld Manuelle Farbeinstellung (Manual Color Adjustment) wird geöffnet.

5. Wählen Sie ICM (Windows Image Color Management) (ICM (Windows Image Color Management)) für Farbkorrektur (Color Correction).



6. Wählen Sie ein Eingabeprofil (Input Profile), das dem Farbraum der Bilddaten entspricht.

- Für sRGB-Daten oder Daten ohne ICC-Profil:

Wählen Sie Standard (Standard).

- Für Adobe RGB-Daten:

Wählen Sie Adobe RGB (1998).

Hinweis

- Wird Adobe RGB (1998) im Menü Eingabeprofil (Input Profile) nicht angezeigt, sind keine ICC-Profile auf Ihrem Computer installiert. Sie können ICC-Profile installieren, indem Sie Benutzerdefinierte Installation auf der CD-ROM wählen, die im Lieferumfang des Druckers enthalten ist.

Hinweis

- Wenn die Anwendungssoftware ein Eingabeprofil angibt, hat dieses Vorrang vor der Eingabeprofileinstellung des Druckertreibers.

7. Passen Sie bei Bedarf die Einstellungen unter Farbbalance (Color Balance), Intensität (Intensity), Kontrast (Contrast) und Helligkeit (Brightness) an.

8. Klicken Sie auf OK (OK).

9. Klicken Sie im Register Optionen (Main) auf OK (OK).

Wenn Sie den Druckvorgang ausführen, werden die Daten mit dem Farbraum der ausgewählten Bilddaten gedruckt.

Verwandte Themen

- Eine Kombination aus Druckqualität und Halbtonverfahren auswählen
- Farbkorrektur festlegen
- Farbbalance anpassen
- Intensität anpassen
- Kontrast einstellen
- Helligkeit einstellen